

L'ACCESSIBILITAT I TRANSPARÈNCIA ALS ARXIUS CATALANS

BEL VALLÈS, ARANTXA

Director del treball: San José Amat, Carles

Any d'elaboració: 2018

Treball de recerca del Màster d'Arxivística i Gestió de Documents

Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents

Col·lecció Treballs fi de màster i de postgrau

Com citar aquest article: Bel Vallès, Arantxa. (2018) *L'accessibilitat i transparència als arxius catalans*. Treball de recerca del Màster d'Arxivística i Gestió de Documents de l'Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents. (Treballs fi de Màster i de postgrau).



Aquesta obra està subjecta a llicència Creative Commons Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 3.0 Espanya (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>). Es permet la reproducció total o parcial i la comunicació pública de l'obra, sempre que no sigui amb finalitats comercials, i sempre que es reconegui l'autoria de l'obra original. No es permet la creació d'obres derivades.

Resum

Accessibilitat i transparència als arxius catalans analitza la capacitat i facilitats d'accés de tres dels principals centres d'arxivística a Catalunya, a partir d'un enfocament tridimensional (l'Arxiu de la Corona d'Aragó, l'Arxiu Nacional de Catalunya i l'Arxiu de l'Hospital de Sant Pau). Es prendrà com a premissa que cadascun gaudeix de diferents titularitats, i per tant, estan sotmesos a règims d'accés distints i poden presentar diferents formes de gestió interna.

Paraules clau: [Transparència, Arxiu, Gestió Documental, Arxiu Nacional de Catalunya, Arxiu de la Corona d'Aragó, Arxiu de l'Hospital de Sant Pau, Societat de la Informació, Accessibilitat]

Título: Accesibilidad y transparencia en los archivos catalanes

Resumen

Accesibilidad y transparencia en los archivos catalanes analiza la capacidad y facilidades de acceso de tres de los principales centros de archivística en Cataluña, a partir de un enfoque tridimensional (el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo Nacional de Cataluña y el Archivo del Hospital de Sant Pau). Se tomará como premisa que cada uno disfruta de diferentes titularidades, y por tanto, están sometidos a regímenes de acceso distintos, así como pueden presentar diferentes formas de gestión interna.

Palabras clave: Transparencia, Archivo, Gestión Documental, Archivo Nacional de Cataluña, Archivo de la Corona de Aragón, Archivo del Hospital de Sant Pau, Sociedad de la Información, Accesibilidad

Title: Accessibility and transparency in catalan archives

Abstract

Accessibility and transparency in catalan archives analyses the capacity and access facilities of three of the main archives in Catalonia, based on a three-dimensional approach (Archive of the Crown of Aragon, National Archive of Catalonia and Archive of the Hospital de Sant Pau). It will be taken as a premise that each one owns different ownerships, and therefore, they are subject to different access regimes, thereby may present different internal management.

Keywords: Transparency, Archive, Document Management, National Archive of Catalonia, Archive of the Crown of Aragon, Archive of the Hospital de Sant Pau, Society of Information, Accessibility

Sumari

1. Introducció	7
2. Metodologia	9
3. La societat de la informació	11
4. La transparència i accessibilitat documental	13
4.1. Conceptes	13
4.2. Història de la transparència a Occident	16
4.3. Legislació reguladora de la transparència	19
4.3.2. Llei de Transparència Catalana (Llei 19/2014)	24
4.4. Altra legislació que afecta a la transparència	29
4.4.1. Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal	29
4.4.2. Directiva de secret comercial o industrial	31
4.4.3. Llei de propietat intel·lectual	32
5. La Gestió Documental com a instrument de la transparència	34
6. Els arxius a Espanya i Catalunya	36
6.1. Règim jurídic dels arxius	36
6.1.1. Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol	36
6.1.2. Llei 10/2001, d'Arxius i Gestió Documental	38
7. Història dels arxius	41
7.1. Arxiu de la Corona d'Aragó	41
7.2. Arxiu Nacional de Catalunya	41
7.3. Arxiu de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau	42
8. Primera fase d'avaluació: aplicació dels indicadors	43
8.1. Els indicadors	43
8.2. Aplicació dels indicadors	46
8.3. Accessibilitat presencial	47
8.4. Anàlisi dels resultats obtinguts	52
9. Segona fase d'avaluació: recerca personal d'informació	56
9.1. Metodologia	56
9.2. Resultats obtinguts	56
10. Conclusions	59
11. Bibliografia	61
12. Annexos	63

1. Introducció

El present treball, *Accessibilitat i transparència als arxius catalans*, té com objectiu demostrar l'accessibilitat i transparència objectiva que avui per avui hi ha en l'arxivística catalana, a partir d'un enfocament tridimensional (exemples com ho són l'Arxiu de la Corona d'Aragó, l'Arxiu Nacional de Catalunya i l'Arxiu de l'Hospital de Sant Pau). Es prendrà com a premissa que cadascun gaudeix de diferents titularitats, i per tant, estan sotmesos a règims d'accés distints i poden presentar diferents formes de gestió interna.

Aquesta investigació neix de la necessitat de confrontar la teoria i la realitat que es desenvolupa entorn a la transparència i l'accés a la informació pública i l'aplicació real del dret d'accés. Ja que un dels problemes que ens podem trobar avui dia, tot i que la legislació exigeix el contrari, és la reticència per part d'aquesta administració i organitzacions dependents o col·laboradores en deixar al descobert les seves transaccions i documentació que els testimonia.

En els darrers anys s'ha aprovat un nou marc legislatiu que consagra el principi de la transparència administrativa i el dret dels ciutadans d'accedir a la informació pública. Aquest es contempla amb altres normes que incentiven la difusió i reutilització de les dades del sector públic i consoliden l'administració electrònica mitjançant l'ús generalitzat de les noves tecnologies. La legislació sobre transparència estableix un ampli catàleg d'informacions que han de ser objecte de publicitat activa als webs o portals de transparència de les administracions públiques. Aquest inclou detalls sobre l'estructura organitzativa, les normes i actes administratius, la gestió econòmica, comptable i patrimonial, contractació pública...

La transparència és un terme molt important en l'actualitat ja que no solament va lligada amb el sistema polític democràtic, sinó que millora la governança i pot ser un factor per reduir i combatre la corrupció política i econòmica. La transparència és més fluïda als països amb una llarga tradició democràtica, mentre que als països on la democràcia és més dèbil, es manté una forta resistència a l'obertura, de manera que amb freqüència preval l'ocultisme.

Les parts en què es desenvoluparà aquest treball són en primer lloc, la introducció i metodologia per poder definir per quines bases tindrà el treball. En segon lloc, constarà la secció introductòria sobre transparència i accessibilitat en què es definiran els conceptes principals i la legislació aplicable. En tercer lloc es presentarà la "gestió documental" com un instrument de transparència; en quart lloc, es presentaran els

arxius que seran analitzats (la seva història i trajectòria). En sisè lloc, l'anàlisi i comparació de la seva transparència a través de dos mètodes, el primer l'aplicació dels indicadors, i en segon lloc, les entrevistes i recerca personal. Per acabar, presentarem els resultats més rellevants que s'obtenen d'aquesta recerca educativa i les conclusions que s'extreuen de la mateixa.

Per últim, m'agradaria clausurar aquest apartat sincerament agraint al meu tutor, Carles San José per la seva paciència guiant-me en tot moment quan no sabia com seguir amb la meua cerca i em trobava perduda. També anomenar a aquelles persones que en algun moment m'han donat un cop de mà, orientant-me sobre aspectes que se m'escapaven de les mans en matèria de arxivística, tal com ho són l'Anahí Casadesús, i els meus companys de feina Carlos Pons, Marc Prim i Joan Reglà, i l'Ingrid Gómez, arxivera de l'Arxiu Nacional de Catalunya; i finalment la Glòria Lòpez, arxivera de l'Arxiu de la Corona d'Aragó.

2. Metodologia

En primer lloc, les directrius escollides per poder dur a terme aquesta investigació arxivística han estat tres: la recerca d'informació bibliogràfica, l'anàlisi de la legislació espanyola i finalment un estudi comparatiu a partir de casos paradigmàtics.

La recerca bibliogràfica és important en la mesura que és necessària per entendre el context en què es duu a terme la investigació, ja que els exemples emprats poden veure's afectats per variables i factors externs que facin canviar la nostra percepció sobre seu. En aquest cas, a més a més, és necessari endinsar-nos en la legislació espanyola estatal i catalana per poder acabar de determinar aquest context, ja que la transparència i accessibilitat es veu regulada pas a pas per la Llei estatal 19/2013 i la Llei catalana 19/2014.

S'ha escollit el mètode comparatiu per poder realitzar la investigació de camp sobre l'aplicació de l'accessibilitat i transparència als arxius de l'estat espanyol, segons la seva titularitat. Aquest ha estat triat perquè ofereix un gran valor per a les descripcions, explicacions o interpretacions de la realitat a partir dels seus resultats. En el context social, i especialment en les últimes dècades, per haver-se erigit com a resposta per al diagnòstic de problemes socials i per al disseny de polítiques públiques i, alhora, com un paràmetre de referència i una font de legitimitat¹. Tal com defineix Alberto Marradi: *“En este marco, el énfasis de la comparación recae sobre las propiedades (variables), lo que no resulta sorprendente si se considera la centralidad que para estas posturas adquiere el supuesto galileano según el cual la ciencia debe establecer relaciones (matemáticas) entre propiedades de los objetos”*².

S'emprarà la comparació com una estratègia analítica amb finalitats descriptives i explicatives, permetent posar la hipòtesi inicial a prova. Com és assenyalat a l'article *Los estudios comparativos: algunas notas históricas, epistemológicas y metodológicas*³: *“Pero también tiene importancia en las ciencias sociales, principalmente en el marco de aquellas orientaciones que han promovido el desarrollo de sofisticadas técnicas estadísticas que permitan determinar las relaciones empíricas*

¹ LIJPHART, Arend. *El Método de la Comparación*. Revista Italiana di Scienza Politica, Bologna, v. 1, n. 1, p. 67-92, 1971.

² MARRADI, Alberto. *Comparación*. In: REYES, Róman (Ed.). *Terminología Científico-Social*. Barcelona: Antropos, 1991. Pp. 65-84.

³ PIOVANI, Juan Ignacio; KRAWESK, Nora (2017). “Los estudios comparativos: algunas notas históricas, epistemológicas y metodológicas”, *Educação & Realidade*, vol.42, nº3, pp.821-840.

entre propiedades observables [...] En el caso de las ciencias sociales, la imposibilidad de aceptar los supuestos de las concepciones tradicionales de ciencia, o su rechazo, ha dado lugar a una serie de perspectivas en las que la comparación se emplea con fines más bien ideográficos o interpretativos. El énfasis recae entonces sobre los objetos de comparación en sí, y no tanto sobre las propiedades”

Els projectes de recerca solen començar amb una qüestió sobre la realitat que ens envolta, la qual no es troba definida en la seva totalitat. En el nostre cas, “*Quina aplicació hi ha de la transparència i la accessibilitat sobre els arxius espanyols i catalans?*”, i davant de l'abundància d'exemples i resultats que es poden obtenir de les variables, ens veiem submergits amb resultats molt diferents respecte a l'aplicació de la llei. No obstant, quins factors expliquen aquesta variació? Llavors és quan s'inicia el procés d'anàlisi.

Una de les vies per escollir una mostra representativa, és seleccionar casos paradigmàtics de la problemàtica, en aquest cas tres, ja que hi ha unes normes que regeixen aquest treball de recerca, indicant sobretot la seva extensió màxima, impedeixen que es pugui esplaïar més en la cerca.

3. La societat de la informació

En l'expressió “societat de la informació” es distingeix la importància que se li concedeix a la comunicació i la informació en la societat actual, on es veuen afectades les relacions socials, polítiques, econòmiques... A partir de la dècada dels anys 90', es començà a desdibuixar la “societat de la informació”⁴ terme encunyat pel sociòleg Manuel Castells, a què atribueix un canvi de paradigma en “les estructures industrials i en les relacions socials”, on els individus d'aquesta s'organitzen amb xarxes de relacions.

El nou paradigma, el de les TIC, facilita la fluïdesa de la informació, i té el seu màxim exponent en les xarxes socials. Friss de Kereki (2003) assenyala “És una societat interconnectada, global i del coneixement i és precisament el desenvolupament dels suports que emmagatzema i distribueix, que ha multiplicat el seu creixement i fa necessari el desenvolupament de procediments per gestionar-ho amb la finalitat de que el progrés segueixi sostingut”. La principal característica en les relacions humanes ja no són els productes, ni els serveis, sinó el coneixement.

Els individus són receptors, transmissors, i consumidors de la informació, la qual està produïda per un sector social reduït que es podria anomenar “elit”⁵. Kozma, i Schank (2000) ens explica que l'aprenentatge ja no va lligat segons els paràmetres de temps, lloc i edat, sinó que ha passat a convertir-se en una actitud generalitzada durant tota la vida. És una activitat individual que es desenvolupa en un context social i cultural, mitjançant el qual s'assimilen i interioritzen informacions i es construeixen nous models mentals.

Ortiz (1995), assenyala que una altra dimensió de la societat de la informació és la velocitat amb què la informació es genera, es transmet i es processa. I aquí entra en joc el terme “transparència” com a principal inductor d'aquest procés.

“Transparència” és segons la Real Acadèmia Espanyola, el nom provinent de l'adjectiu del llatí medieval *transparentis*, -entis al seu torn provinent del participi del verb *transparere*, el qual significa “aparèixer a través de”, admetent també la definició de

⁴ ALFONSO, Ileana (2016). “La Sociedad de la Información, Sociedad del conocimiento y Sociedad del Aprendizaje. Referentes en torno a su formación”, *Bibliotecas anales de investigación*, vol.12, nº2, pp. 235-243.

⁵ REDÓN, M. Ángel (2001). “Un análisis del concepto de *Sociedad de la Información* desde el enfoque histórico”, *Información, Cultura y Sociedad*, nº4, pp. 9-22.

“un cos que permet veure els objectes a través seu”⁶. Des de fa una dècada, ha anat penetrant en la societat el concepte de “transparència” sobre la població, entrant en l'esfera política com a condició imprescindible per al correcte exercici del poder, arribat a exercir-se també en les nostres interaccions socials. I això és possible perquè s'ha creat una equivalència entre “transparència” i “veracitat”, a la vegada que molts cops inclús es pot arribar a entendre com “accés il·limitat a la informació”. Segons l'autor Han Byung-Chul *“se consume allí donde su sujeto se desnuda no por coacción externa, sino por la necesidad engendrada en sí mismo, es decir, allí donde el miedo de tener que renunciar a su esfera privada e íntima cede a la necesidad de exhibirse sin vergüenza.”*⁷ Ens trobem llavors, davant de l'anomenat “el dret d'accedir” el qual és un pas que s'ha globalitzat, i amb la generalització del sistema de democràcia representativa, és un pas més per l'aprofundiment en els mecanismes de participació ciutadana, a la vegada que control democràtic.

Davant d'aquest procés, s'ha acceptat la necessitat d'aprovar normes que garanteixin i regulin l'accés a la informació pública. A més, s'ha demostrat que no hi ha prou amb el simple reconeixement del dret d'accés, sinó que és necessari aportar, a més, mitjans de difusió activa sobre l'existència d'aquest, adaptant el llenguatge jurídic, mitjançant guies del ciutadà, síntesi... i posant totes les facilitats i mitjans de sol·licitud, gratuïtat...

Qualsevol definició que usi el terme "societat"⁸ no pot descriure una realitat circumscrita a Internet o a les TIC. Internet pot ser un nou escenari d'interacció social, però està integrada al món físic, i els dos àmbits evolucionen mútuament. Finalment, perquè aquesta societat pugui desenvolupar-se en la seva totalitat com a societat de la informació un projecte de societat on la informació no sigui una mercaderia, sinó un bé públic, i la comunicació un procés participatiu i interactiu, el coneixement una construcció social compartida, no propietat privada.

⁶ Real Academia Española [RAE], 2016.

⁷ Byung-Chul, Han. La sociedad de la transparencia. Barcelona: Herder, 2013, pp. 96

⁸ TORRES, Rosa Maria (2005), “Sociedad de la información/ Sociedad del conocimiento”; [<http://www.ub.edu/prometheus21/articulos/obsciberprome/socinfocon.pdf>]

4. La transparència i accessibilitat documental

4.1. Conceptes

El terme “transparència” és definit per la llei 19/2014 del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, article 2 apartat “a” com “Acció proactiva de l’Administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d’actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones i per mitjà dels instruments de difusió que els permetin un accés ampli i fàcil a les dades i els facilitin la participació en els assumptes públics”. Es pot definir com el “Procés pel qual la ciutadania tingui facilitat d’accés a la informació i documentació, enregistrada sobre qualsevol suport, generada per diferents organitzacions, tant públiques com privades, en el desenvolupament de les seves activitats.” La transparència, per tant, ha de permetre que l’administració tant pública com privada, permeti visualitzar que hi passa al seu interior, tant en les situacions passives com actives.

Aquest principi ha cobrat força en els darrers anys com a conseqüència de la sensibilització de la ciutadania de la necessitat d’accedir a la informació, així com el sorgiment de nombrosos casos de corrupció política; a més a més de la les facilitats aportades per les tecnologies de la informació i la connexió a internet, les quals són la rapidesa, immediatesa i accessibilitat les 24h del dia.

Aquest procés es pot dur a terme gràcies a una regulació legislativa i a mesures tendents a garantir que es posin en pràctica, com per exemple l’accés a internet.

Les diverses *Lleis de Transparència i d’Accés a la Informació* que s’han aprovat en els darrers anys atorguen als ciutadans o residents el dret d’aconseguir informació pública, sense la necessitat d’acreditar un interès legítim. El que persegueixen aquestes lleis és reconèixer la capacitat de la ciutadania per aconseguir la documentació que forma part d’aquest concepte de “informació pública”, sense haver de justificar les seves motivacions o finalitats.

Toby Mendel (2003a)⁹ ha resumit els principis que hauria de seguir qualsevol llei d’accés a la informació:

«1) *APERTURA MÁXIMA: Las leyes de acceso a la información deben estar guiadas bajo los principios de máxima apertura informativa.*

9 MENDEL, Toby. *Freedom of Information: A Comparative Legal Survey*, New Delhi, India: UNESCO, 2003.

- 2) *OBLIGACIÓN DE PUBLICAR: Las instituciones públicas deben estar bajo la obligación de hacer pública periódicamente información clave.*
- 3) *PROMOCIÓN DE GOBIERNOS ABIERTOS: Las instituciones públicas deben auspiciar e impulsar activamente el funcionamiento de gobiernos abiertos.*
- 4) *ALCANCE LIMITADO DE LAS EXCEPCIONES: Las excepciones deben estar clara y estrictamente delimitadas y deben someterse a rigurosas pruebas de “daño social” e “interés público”.*
- 5) *EFICIENCIA EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN: Las solicitudes de acceso a la información deben ser procesadas de forma expedita y justa y debe haber la posibilidad de una revisión independiente de todas las respuestas negativas.*
- 6) *COSTOS: Los ciudadanos e individuos no deben ser desalentados de exigir la información pública a causa de costos económicos excesivos.*
- 7) *REUNIONES ABIERTAS: Las reuniones de las instituciones públicas deben tener un carácter público y abierto.*
- 8) *EL PRINCIPIO DE APERTURA DEBE SER PRIORITARIO: Las leyes que sean inconsistentes con el principio de máxima apertura informativa deben ser reformadas o abolidas.*
- 9) *PROTECCIÓN PARA INFORMANTES: Los ciudadanos e individuos interesados en colaborar con información sobre conductas y prácticas incorrectas deben gozar de total protección. Existe, desde luego, una gran variedad de formas en que los distintos países han diseñado y aplicado sus propias leyes de acceso a la información en la práctica. Algunas de estas han incluido los principios arriba señalados de manera más destacada que otras y en general cada nación ha desarrollado su propia interpretación del concepto de libertad de información y de lo que en la práctica tal concepto requiere.»*

A més a més, la “transparència” està íntimament relacionada amb «l'accessibilitat documental», entenent aquesta com «la capacitat de la documentació d'estar preparada per a ser consultada», així com «dret de la ciutadania a rebre del seu govern una determinada informació i deure d'aquest de facilitar la sol·licitada». Aquest concepte sol associar-se a l'anomenada «publicitat passiva» o «publicitat reactiva», ja que la cessió de la informació es produeix perquè hi ha una demanda per part de la ciutadania i no per *motu proprio* de l'ens administratiu. Un tercer tipus d'accés a la informació és la «transparència focalitzada», la qual es produeix com a resposta de la

demanda de col·lectius particulars o públics específics, en què es publica mitjançant canals adreçats especialment a aquest públic objectiu.

La qüestió de com facilitar l'accés a la ingent quantitat de documentació que es produïa, va ser tractada durant la Primera Reunió Interamericana d'Arxius (PRIA), realitzada a Washington l'any 1961. Dirigida pel teòric Theodore Schellenberg, es va tractar la necessitat de tenir les normes més liberals possibles per consultar dels fons documentals, tant per investigadors com altres interessats, limitant l'accés solament per assegurar una bona conservació dels documents.

El 1968 es celebrà VI Congrés Internacional d'Arxius a Madrid¹⁰, en què es tractà també una major accessibilitat als arxius. "1. *Que les administracions dels arxius dels països duguin a terme un estudi profund sobre les normes de control de l'accés als documents i es proposin a les autoritats competents que s'eliminin el més possible les restriccions injustificades existents per adaptar el sistema a les necessitats de la recerca científica*". I el segon punt: «2. *Els documents d'origen privat dipositats en les institucions arxivístiques han de ser sotmesos a les mateixes regles que els documents públics amb terminis més llargs de restricció quan es tracta de documents de caràcter estrictament confidencial. Si el donant es reserva per a ell i per als seus hereus el dret a autoritzar l'accés als documents mentre visquin, l'arxiu que ho custodia ha d'aconseguir després aquest dret, a fi d'evitar la seva futura immobilització*».

L'accessibilitat documental està estretament relacionada amb el moviment *open data*, que teoritza sobre què les dades haurien d'estar disponibles i accessibles a tots els usuaris perquè es poguessin reutilitzar sense restriccions, en formats oberts i amb llicències gratuïtes, com per exemple les *creative commons*. No obstant, venint d'una tradició d'enregistrament sobre format paper, la documentació a digitalitzar per posar a disposició ciutadana és molt gran i és necessària una regulació clara i concisa per part dels poders públics.

Entenem la "reutilització de dades" o *RISP* com la filosofia de disposar les transaccions i documentació de l'Administració Pública disponible, en formats estàndard oberts, facilitant el seu accés i permetent la seva reutilització. D'una banda trobem que l'*OpenData* inclou dins del seu concepte la "Reutilització de dades"¹¹, però no succeeix

10 CURRAS, Emilia. *Las Ciencias de la Documentación. Bibliotecología, Archivología, Documentación e Información*. Editorial Mitre. Barcelona-21 (España), 1982, p. 92.

11 GIMÉNEZ-CHORNET, Vicent (2012). El professional de la informació, vol. 21, nº5, pp. 504-508.

a l'inrevés, ja que la “reutilització” pot contenir dades amb restriccions per al seu ús, per exemple.¹²

Una altra diferència important és que RISP està emmarcat només en el sector públic, *OpenData* pot ser en qualsevol àmbit (si bé és cert que a dia d'avui només s'ofereix en l'àmbit públic). La publicació de dades obertes a l'administració pública contribueix a reforçar la transparència de l'administració i fomenta la participació ciutadana, així com la creació de la pròpia opinió d'aquesta a partir de les dades publicades. A més, la lliure reutilització de dades contribueix a desenvolupar l'activitat econòmica al permetre realitzar estudis i explotar-les per focalitzar-les amb les tendències de la ciutadania i els seus gustos i necessitats. Perquè aquestes siguin realment reutilitzables han d'estar, en primer lloc, organitzades i estructurades, perquè siguin intel·ligibles i no provoquin entrebancs en la seva manipulació; en segon lloc han d'estar disgregades amb tots els nivells possibles per permetre tractaments a qualsevol nivell; i en tercer lloc, els formats en què es publiquin han de ser interoperables i oberts.

Aquest àmbit està regulat per la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilització de la informació del sector públic, que es va implementar a Espanya a través de la Llei 37/2007 de reutilització de la informació del sector públic. La Directiva Europea va ser actualitzada amb la «Directiva 2013/37/UE» que es va traduir en la legislació espanyola de la «Llei 18/2015» que modificà l'anterior.

4.2. Història de la transparència a Occident

Espanya, a diferència d'altres països, no va gaudir de Llei de transparència fins a finals del 2013, en concret amb l'aprovació de la Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la informació i Bon govern. Aquesta legislació específica de la transparència tenia molts antecedents de regulació internacional, com ara ho són:

- La Declaració dels Drets de l'Home i del Ciutadà, concretament l'article 15, la qual fou aprovada per l'Assemblea Nacional Francesa el 26 d'agost de 1789, en què es declara el dret de la societat a demanar comptes als agents públics sobre la seva administració.
- La Declaració Universal dels Drets Humans, fent referència a l'article 19, aprovada el 10 de desembre de 1948, el qual propugna el dret a llibertat d'expressió i opinió i el dret a rebre i difondre informacions i idees.

12 Open Data Handbook. [www.Opendata.com]

- El Conveni per a la Salvaguarda dels Drets Humans i de les Llibertats Fonamentals, concretament l'article 10, promulgat el 4 de novembre de 1950, el qual defensa la llibertat d'expressió, la qual inclou el dret a rebre o comunicar informacions.
- El Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics, promulgat el 16 de desembre de 1966, fixant-nos amb l'article 19, expressa el dret a la llibertat d'expressió.
- La Convenció de les Nacions Unides contra la Corrupció, celebrada a Nova York el 31 d'octubre de 2003, en què a l'article 10 es debat com establir procediments que permetin a la ciutadania obtenir informació sobre l'adopció de decisions públiques.
- El Conveni del Consell d'Europa número 205, sobre l'Accés als Documents Públics, acordat el 18 de juny del 2009, concretament l'article 2, en què es defensa el dret de "qualsevol" persona a accedir a documents públics i en possessió de la pertanyent administració, de cada estat que formi part del conveni. Aquest en concret, és especial perquè és el primer règim internacional que reconeix i regula el d'accés als documents públics.

I també existeixen les regulacions específiques de l'àmbit de la Unió Europea:

- El Tractat de Funcionament de la Unió Europea (versió del 13 de desembre de 2007), i en concret el seu article 15, en què es determina que per garantir bona governança política i participació de la ciutadania, les institucions de la Unió han d'actuar amb segons el principi d'obertura.
- La Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea, amb data del 7 de desembre de 2000, i en concret el seu article 42, en què es reconeix a tot ciutadà el dret a accedir a documents de les institucions de la Unió. Aquesta previsió està vinculada al Reglament 1049/2001, del Parlament Europeu i del Consell, amb data del 30 de maig de 2001, relatiu a l'accés del públic als documents del Parlament Europeu, del Consell i de la Comissió, en què es reconeix també el dret de tota persona que resideixi o tingui el domicili a la Unió té dret a accedir als documents de les institucions comunitàries.

Les lleis d'accés a la informació (LAI) sorgeixen per les lluites dels ciutadans per aconseguir una completa llibertat d'expressió, de premsa i dret a participar en la presa de les decisions públiques. A partir del segle XX, ens trobem amb el sorgiment de "l'Estat Administratiu" (*Administrative State*). Un procés similar va ocórrer al llarg del món, tant als països "desenvolupats" com als països "en desenvolupament", entenent

aquests adjectius amb augment de la riquesa econòmica. A Amèrica Llatina, el sorgiment de el “Estado Desarrollista”, durant la primera meitat del segle XX, va provocar un fort creixement de la burocràcia administrativa, la qual es va consolidar com un poder independent. Aquest fenomen va ser tan generalitzat que fins i tot autors com a Ira Katznelson¹³ han batejat aquest sorgiment de l'estat administratiu com “el segon gran macro-procés de la modernitat”.

Aquest procés té un vincle entre la llibertat d'expressió, la participació ciutadana en assumptes públics i la llibertat d'accés a la informació governamental. El dret a la informació incideix en tres àmbits d'acció social: la política, l'economia i l'administració pública. En l'àmbit polític contribueix a què els ciutadans s'involucrin de forma més proactiva en les activitats polítiques; i en l'àmbit econòmic, la transparència genera un entorn més fiable d'inversió, permetent als inversors calcular on i quan podran invertir.

No obstant, abans d'aquesta ja feia segles que existien lleis amb intencionalitat d'aplicar la transparència i/o accés a la informació. Segons Thomas Blanton¹⁴ la primera llei d'accés a la informació fou “*Freedom of the Press Act*” aprovada a Suècia l'any 1766, a partir de què es van publicar documents procedents del Govern. Aquesta llei imposava tenia, d'entre altres coses, l'obligació del govern de respondre a les sol·licituds d'informació dels ciutadans gratuïtament. Però ens hem d'esperar al 1951, quan Finlàndia aprovà la llei d'accés a la informació, seguida el 1966 d'Estats Units amb la llei “*Freedom of Information Act*”. Ja al 1996 s'implementa als EEUU la Llei Electrònica de Llibertat d'Informació (I-FOIA), que obligà als organismes federals a publicar, *on-line* informació de les seves funcions; a incloure un índex d'informació que cada oficina emmagatzema i genera, crear vies de comunicació de les peticions dels ciutadans, o transferir la petició a l'oficina més adient, així com emetre butlletins virtuals per mantenir informats als ciutadans.

Holanda va aprovar la Llei sobre la Publicitat de l'Administració, de l'1 de maig de 1980 (WOB). Aquesta llei disposa que els ciutadans poden accedir a la informació com a “ciutadans” i com a “súbdits”: com a primers si necessiten dades sobre les polítiques

13 Katznelson, Ira (1997) “Structure and Configuration in Comparative Politics” in Mark I. Lichbach and Alan S. Zuckerman, eds., *Comparative Politics: Rationality, Culture, and Structure*, Cambridge University Press, New York, pp. 81-112

14 BLANTON, Thomas. «The Openness Revolution. The Rise of a Global Movement for Freedom of Information». *Development dialogue*, núm. 1 (2002), pp. 18

governamentals, i com a segons per beneficiar-se de nombroses regulacions a què estan subjectes, o de què es poden beneficiar.

A Austràlia la Llei de Llibertat de la Informació, que va ser promulgada en 1982, presenta com a premissa principal que com menys excepcions d'accés a la informació existeixin, més confiança tindran els usuaris per exercir el seu dret. La Llei promou l'obertura de documents públics a internet i mitjans electrònics definint el concepte informació com tots els arxius en qualsevol format incloent l'electrònic.

Finalment, s'anomenaran algunes lleis que han estat aprovades a partir del segle XXI:

- Itàlia va aprovar les lleis del 11 de febrer del 2005, núm. 15, i del 14 de maig de 2005, núm. 80, per les quals, entre molts altres aspectes (sobretot la segona) es van incloure modificacions a la Llei de procediment de 7 d'agost de 1990, núm. 241, en matèria d'accés a documents. Posteriorment, es va aprovar el Decret Legislatiu núm. 33 de 14 de març de 2013, pel qual es codifiquen les obligacions de publicitat i transparència de les Administracions Públiques.
- A Rwanda, l'any 2013 s'aprovà «Organic Law N°10/2012/OL OF 15/01/2013».
- A Guyana, també l'any 2013 es promulgà «Access to Information Act».
- A Afghanistan, l'any 2014 «Accountability and Transparency Act»
- A Paraguay, el mateix any 2014, «Ley de libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental».

4.3. *Legislació reguladora de la transparència*

4.3.1. Llei transparència espanyola (Llei 19/2013)

Objecte (article 1)

La Llei 19/2013 persegueix tres objectius diferenciats: a) incrementar i reforçar la transparència en l'activitat pública a través d'obligacions de publicitat activa i passiva per a totes les entitats públiques; b) reconèixer i garantir l'accés a la informació, c) finalment, exposa les obligacions de bon govern que han de complir els responsables públics així com les conseqüències jurídiques.

Exigeix a les organitzacions sotmeses al seu àmbit d'aplicació la publicació d'informació relativa a tres grans àmbits: a) informació institucional; b) de rellevància jurídica; i c) econòmica, pressupostària i estadística. Tota aquesta informació s'ha de

publicar de manera accessible i intel·ligible per als ciutadans, i ha de permetre fer un seguiment de la utilització dels recursos públics.

Els ciutadans podran tenir accés a la documentació per diferents vies. Per mitjà de la publicitat activa, o sigui, fer-ne una difusió per iniciativa pròpia de l'organització pública, el qual emprarà com a canals de difusió la seu electrònica o portal de transparència. O fent valdre el dret d'accés a la informació, també anomenada publicitat passiva. L'opció d'escollir un canal o l'altre dependrà de la naturalesa de la informació.

Al seu torn, amb una índole de més caràcter polític, té com a finalitat contribuir a l'enfortiment democràtic, incloure els ciutadans com a membres més de la presa de decisions i de l'administració dels recursos públics. Per part seva, l'administració i el govern han de rendir comptes a la societat, ja que pel contrari la ciutadania pot reclamar aquesta eventual falta de transparència davant el *Consejo de Transparencia i Buen Gobierno*, o els organismes supervisors equivalents que creïn les comunitats autònomes. Al seu torn, aporta una dosi de legitimació de les institucions estatals davant els casos de corrupció política i desconfiança ciutadana.

Àmbit subjectiu (subjectes obligats)

Els organismes obligats per la Llei 19/2013, en primer lloc, l'administració General de l'Estat, les administracions de les Comunitats Autònomes i de les Ciutats de Ceuta i Melilla. En segon lloc, les entitats gestores i els serveis comuns de la Seguretat Social, així com les mútues d'accidents de treball i malalties professionals col·laboradores de la Seguretat Social, els organismes autònoms, així com les agències estatals. En tercer lloc les entitats de Dret Públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades a qualsevol de les Administracions Públiques, també les societats mercantils amb capital social de què la participació sigui superior al 50%. Les fundacions del sector públic¹⁵ i finalment, les associacions constituïdes per les Administracions, organismes i entitats prevists en aquest article.

Publicacions dels continguts web (articles 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32)

Als llocs web de les administracions inclouran:

- Un organigrama actualitzat que identifiqui als responsables dels diferents òrgans i trajectòria professional.

¹⁵ HERNÁNDEZ, Javier (2014). "Análisis de la ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno", Universidad de La Laguna, pp. 1-42

- Els plans i programes anuals i plurianuals.
- Les directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades pels particulars que tinguin interpretació jurídica, així com els avantprojectes de Llei i els projectes de Decrets Legislatius.
- Els projectes de reglaments, la iniciativa dels quals els correspongui, les memòries i informes que conformin els expedients d'elaboració dels textos normatius, els documents que hagin de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la seva tramitació.
- Tots els contractes, amb indicació de l'objecte, durada, l'import de licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per a la seva celebració, els instruments a través dels quals, si escau, s'ha publicitat, el nombre de licitadors participants en el procediment i la identitat de l'adjudicatari, així com les modificacions del contracte.
- La relació dels convenis subscrits, amb les parts signatàries, objecte, termini de durada, modificacions... Les subvencions i ajudes públiques concedides amb indicació del seu import, objectiu o finalitat i beneficiaris.
- Els pressupostos, amb descripció de les principals partides pressupostàries i informació actualitzada i comprensible sobre el seu estat, així com els comptes anuals a rendir; els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització. I finalment, les retribucions anualment dels alts càrrecs i informació estadística per valorar el grau de compliment i qualitat dels serveis públics.

Publicitat passiva o reactiva

La sol·licitud d'accés a la informació podrà presentar-se per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- a) La identitat del sol·licitant.
- b) La informació que se sol·licita.
- c) Una adreça de contacte, preferentment electrònica, a l'efecte de comunicacions. I finalment, si escau, la modalitat que es prefereixi per accedir a la informació sol·licitada.

El sol·licitant no està obligat a motivar la seva sol·licitud d'accés a la informació, i podrà dirigir-se a les Administracions Públiques en qualsevol de les llengües cooficials de l'Estat.

La resolució en què es concedeixi o denegui l'accés haurà de notificar-se al sol·licitant i als tercers afectats que així ho hagin sol·licitat en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per resoldre. Seran motivades les resolucions que deneguin l'accés, les que concedeixin l'accés parcial o a través d'una

modalitat diferent a la sol·licitada i les que permetin l'accés quan hi hagi hagut oposició d'un tercer.

L'accés a la informació es realitzarà preferentment per via electrònica, excepte quan no sigui possible o el sol·licitant hagi assenyalat expressament un altre mitjà. Quan no pugui donar-se l'accés al moment de la notificació de la resolució haurà d'atorgar-se, en qualsevol cas, en un termini no superior a deu dies.

El dret d'accés (article 105.b) podrà ser limitat quan accedir a la informació suposi un perjudici per:

- a) La seguretat nacional.
- b) La defensa.
- c) Les relacions exteriors.
- d) La seguretat pública.
- i) La prevenció, recerca i sanció dels il·límits penals, administratius o disciplinaris.
- f) La igualtat de les parts en els processos judicials i la tutela judicial efectiva.
- g) Les funcions administratives de vigilància, inspecció i control.
- h) Els interessos econòmics i comercials.

L'aplicació dels límits haurà de ser justificada i proporcionada al seu objecte i finalitat de protecció.

S'exposen límits, també, a l'article 15: "Si la informació sol·licitada contingués dades especialment protegides als quals es refereix l'apartat 2 de l'article 7 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'accés únicament es podrà autoritzar en cas que es comptés amb el consentiment exprés i per escrit de l'afectat, tret que dit afectat hagués fet manifestament públics les dades amb anterioritat al fet que se sol·licités l'accés."

Aspectes susceptibles de millora a la Llei 19/2013

Inexistència d'un règim sancionador

El primer és que no existeix un règim sancionador, o sigui, no es preveu un catàleg d'infraccions i sancions a càrrecs públics, com a conseqüència d'infringir aquesta legislació. Aquest punt hauria de millorar-se per poder donar més seguretat al ciutadà de què les infraccions comeses per l'administració no quedaran impunes, a la vegada que és un punt d'inflexió i pressió als membres del cos administratiu per millorar les

seves accions al servei del ciutadà. L'únic que es pot intuir en aquest apartat és que en cas de cometre una infracció, es cometrà una arbitrarietat a l'hora de la impugnació o directament es pot arribar a no impugnar a causa de no haver un règim sancionador clar. Per tant, s'hauria de proposar un catàleg amb una correlació clara entre les faltes comeses i la seva corresponent infracció, acompanyat de una corresponent explicació dels mitjans de què disposa un afectat per poder recórrer la infracció i reclamar responsabilitats davant un òrgan independent.

Silenci administratiu

En segon lloc, aquesta llei preveu un règim del silenci administratiu negatiu en cas de manca de resposta. O sigui, en cas que un ciutadà hagi fet una petició d'accés a la informació i no hi hagi una resposta de l'administració en el període de temps establert com a màxim, aquest podrà entendre que la resposta de l'administració serà desestimària. Aquest silenci negatiu no deixa de ser irrespectuós amb la ciutadania, ja que sembla emprar la pràctica consistent en la manca de resposta de l'administració, sense justificació, i per tant, a la denegació del silenci. Davant d'això es proposa canviar aquest règim a un silenci estimatori, com succeeix amb la Llei autonòmica catalana 19/2014.

Independència de l'organisme supervisor

En tercer lloc, es pot arribar a posar en dubte la independència del Consell de Transparència i Bon Govern, òrgan que ha de garantir que es compleixi la Llei, sobretot en allò referent al dret d'accés a la informació pública. Els dubtes venen pel fet que els membres d'aquest organisme estan designats pel Ministre d'Hisenda, sense haver-se previst la possibilitat que entrin a formar part membres d'organismes independents de la societat civil. Per tant, s'hauria de buscar la inclusió de professionals que promoguessin la transparència i assessoressin amb les decisions sobre avaluar-ne la gestió i aplicació.

Indefinició de la Llei

En quart lloc, es destaca la poca concreció del vocabulari i les matèries que estan previstes com a límits a la transparència i a l'accés a la informació. Si analitzem les seves oracions, podem observar com hi ha bastants conceptes que queden ambigus,

com per exemple “interessos econòmics i comercials” o “política econòmica i monetària”, els quals poden arribar a incloure un ampli ventall matèries que es puguin incloure. La millora proposada és revisar la redacció, introduint una major precisió en les matèries d'accés a la informació pública per part de la ciutadania.

4.3.2. Llei de Transparència Catalana (Llei 19/2014)

A partir de la publicació de la llei de transparència estatal, les CCAA tenien un termini de dos anys per a crear la seva pròpia normativa i vincular les institucions als manaments propis de la mateixa. La disposició final novena de la Llei 19/2013, del 9 de desembre, estableix que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta ley”.

Objecte

L'objecte de la Llei és poder regular i garantir la transparència de l'activitat pública, així com el dret dels ciutadans a la corresponent informació pública. D'altra banda, definirà els principis i obligacions que han de seguir els funcionaris i treballadors públics, així com els alts càrrecs. Finalment, també fomentar el govern obert i la participació ciutadana.

Subjectes obligats

En primer lloc, s'aplicarà a les administracions públiques de Catalunya:

- Generalitat
- Administracions locals
- Entitats vinculades o dependents
- Ens públics independents (els quals estan detallats a l'article 3.1b):
 - Institucions estatutàries (Síndic, Sindicatura, CGE...)
 - Organismes reguladors o supervisors
 - Corporacions de dret públic
 - Consorcis i associacions
 - Societats mercantils que tinguin més d'un 50% de capital públic
 - Universitats públiques i ens dependents

En segon lloc, els subjectes privats, com per exemple els partits polítics, organitzacions sindicals i empresarials...

En tercer lloc, els grups d'interès, als quals tenen deures de publicitat activa respecte als àmbits que els corresponen públics que és públic.

En quart lloc, els subjectes privats que exerceixen/presten funcions o serveis públics (contractistes), i finalment, en cinquè lloc, el Parlament de Catalunya.

Deures

Estableix l'obligació genèrica de tots els subjectes obligats de “promoure i fer les adaptacions organitzatives, procedimentals i de règim intern que calguin per a ajustar i complir el que estableix aquesta llei abans que la dita norma entri en vigor”.

Els mandats perquè s'apliqui la llei són els següents:

- Els ens locals han d'adoptar les mesures normatives i executives que calguin per a desenvolupar aquesta llei d'acord amb el principi d'autonomia organitzativa.
- El principi de transparència s'ha d'interpretar i aplicar en tots els casos de manera preferent. (art. 7.2 Llei 19/2014)
- Qualsevol limitació en l'aplicació del principi de transparència s'ha de fonamentar en un límit o una excepció expressament establerts per una norma amb rang de llei.
- El dret d'accés a la informació pública només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis (art. 20.1 Llei 19/2014)
- Com a regla general, la resolució ha d'ésser estimatòria de la sol·licitud llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts per aquesta llei (art. 34.2 Llei 19/2014)
- Caràcter transversal i supletori de la Llei 19/2014 DA 1a (apt. 2n) Llei 19/2014 (“regulacions especials del dret d'accés a la informació pública”):
- L'accés a la informació pública en les matèries que tenen establert un règim d'accés especial és regulat per llur normativa específica i, amb caràcter supletori, per aquesta llei.
- Les lleis sectorials s'han d'interpretar d'acord amb el que estableix aquesta llei.
- En el cas que estableixin excepcions respecte al règim general, aquestes han d'ésser explícites i respondre a una causa que les justifiqui»
- S'ha de complir el “Principi de norma de mínims”, amb possibilitat d'imposar majors exigències de transparència que les previstes per la Llei 19/2014 - per les lleis sectorials materials o pels subjectes obligats, com són els ens locals Art. 6.2

Informació a publicar

La informació es publicarà mitjançant seus electròniques, i el portal de transparència.

- **SEUS ELECTRÒNIQUES:** La Llei 40/2015, article 38, la defineix com la *“dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.”* Cada titular vetllarà per la integritat, veracitat i constant actualització de la informació i els serveis que s’ofereixen. Han d’emprar certificats reconeguts o qualificats d’autenticació.
- **EL PORTAL DE LA TRANSPARÈNCIA:** És la plataforma electrònica de publicitat a internet, per garantir l’accés a tothom i a tota la informació disponible. Contindrà enllaços a les seus electròniques de les administracions i entitats que s’hi integren, i haurà de contenir els apartats següents:
 - L’accés s’ha de facilitar des del Portal de la Transparència de la Generalitat.
 - L’enllaç de les seus electròniques de les administracions públiques o entitats corresponents.
 - Un cercador que permeti un accés ràpid, fàcil i comprensible.
 - Seguir les recomanacions de la “Iniciativa d’Accessibilitat Web” per a facilitar-hi l’accés a les persones amb discapacitat.

Dret d’accés

Es pot fer valdre el dret d’accés mitjançant una sol·licitud, que es pot presentar per qualsevol mitjà (escrit o electrònic) en què constin les dades següents:

- o Identitat del sol·licitant,
- o La informació precisa a la qual es vol tenir accés
- o El format en què es prefereix tenir accés a la informació, una adreça de contacte, preferentment electrònica.

Les sol·licituds electròniques, s’han de poder tramitar amb l’ús de la signatura electrònica.

Un cop presentada la sol·licitud, se li notifica al sol·licitant indicant-li que s’ha rebut, quin és l’òrgan encarregat de resoldre, i el termini per fer-ho i la persona responsable de la tramitació. Per garantir la identitat del sol·licitant es recomana aplicar els criteris de proporcionalitat que detalla la Llei 11/2007 en virtut del qual “només s’exigeixen les

garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions”.

En cas de què la sol·licitud d'informació sigui imprecisa, l'Administració li demanarà al sol·licitant que concreti, en un termini no inferior als deu dies, la informació a la qual vol tenir accés, i li prestarà l'assessorament i assistència necessàries.

Límits

Els límits per accedir a la documentació pública, s'han d'aplicar seguint els principis d'igualtat i d'interdicció de l'arbitrarietat. En tot cas, els límits han de ser proporcionals a l'objecte i a la finalitat de protecció i tenen caràcter temporal, segons l'article 20.

Aquest accés pot ser denegat o restringit, segons l'article 21, si el coneixement o divulgació de la informació comporta un perjudici per a:

- La seguretat pública.
 - La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.
- El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si aquest secret o confidencialitat està establert per una norma amb rang de llei.
- El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o de tutela judicial efectiva.
 - Els drets dels menors d'edat.
 - La intimitat i altres drets privats.
 - El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial. També en aquells supòsits en els quals la informació tingui la condició de protegida i així ho estableixi una norma amb rang de llei.

Finalment, segons els articles 23 i 24, les dades relatives a la ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial...

Quan siguin dades personals especialment protegides, es pot donar accés a la informació, si s'ha fet una ponderació anteriorment raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per fer-la, s'hauran de tenir en compte les circumstàncies descrites a l'article 24.

Aspectes susceptibles de millora

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern ofereix una major protecció de les matèries emparades per la transparència, tenint en compte que es tracta d'una llei que amplia els aspectes definits per la seva homònima estatal. No obstant, presenta una sèrie de mancances

que de poder-se revisar i corregir garantirien una major efectivitat en el seu funcionament.

Reforçar el sistema de garanties

En primer lloc, S'han d'establir instruments, tant jurídics com institucionals que siguin suficientment forts i imparcials per garantir el compliment de totes les obligacions que la llei determina. Així doncs, caldria vetllar pel compliment no només del dret d'accés a la informació pública, sinó també de les obligacions de publicitat activa i dels principis de bon govern, possibilitant l'actuació davant dels incompliments que es puguin produir, i (cosa que també es troba a faltar) establint un règim d'infraccions i sancions que afecti als òrgans o organismes infractors

Definició del terme "inconcreció"

En segon lloc, el ciutadà no pot sol·licitar informació utilitzant termes imprecisos, però no existeix cap exemple ni indicació de què seria imprecís, ja que si el ciutadà no sap quina informació té l'administració, no la pot demanar.

Composició de la GAIP

En tercer lloc, es presenta una superposició de funcions, ja que la llei 19/2014 de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern designa la creació de la Comissió de Garantia i dret d'accés a la informació pública (GAIP), la qual no contempla entre els seus membres a arxivers, sense haver tingut en compte la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, creada pel Decret 117/1990 i el Síndic de Greuges o l'Oficina Antifrau. La primera ja realitzava principalment part de les funcions de l'AGAIP. Per tant, pot ser s'hauria de proposar si l'AGAIP tracta dubtes sobre casos concrets i la CNAATD sobre genèrics o quin repartiment es realitza.

Mecanismes de gestió documental

En quart lloc, la llei no proposa cap previsió específica de mecanismes interns per a la gestió documental de les Administracions o una terminologia clarificadora en quant a les metodologies i processos en gestió de documents.

4.4. Altra legislació que afecta a la transparència

4.4.1. Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal

La Llei Orgànica 15/1999, del 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal tenia com objectiu garantir i protegir el tractament de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, quedà desplaçada pel Reglament General de la Protecció de Dades, del 25 de maig del 2016.

El 25 de maig de 2018 es van fer efectius els 2 anys de transitorietat que disposava el reglament, i el seu àmbit d'aplicació fou als Estats membres. unificar els principis de protecció de dades de la Unió Europea. Aquesta norma deroga qualsevol legislació anterior, concretament a Espanya el Reial decret 1720/2007 del 21 de desembre de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999 del 13 de desembre de Protecció de Dades de caràcter personal.

L'objecte és la unificació de criteris d'aplicació de la protecció de dades personals, ja que la directiva europea que deroga ha provocat lleis diferents en cada estat.

El Reglament no és una nova reorganització de la política de protecció de dades, sinó els mateixos principis sobre protecció de dades però millor formulats i desenvolupats perquè no hi hagi diferents versions d'aplicació. Els principis reguladors incorporats a l'article 5 del Reglament:

- **Licitud, lleialtat i transparència:** Les dades personals han de ser tractades de manera lícita, lleial i transparent en relació amb l'interessat. Queda vinculat al principi de licitud, al de transparència, i al d' informació, ja que aquesta s'ha de facilitar de forma comprensible i accessible. Per tant, el tractament no serà lleial i lícit si la informació no està accessible o no és comprensible.
- **Minimització de dades:** Les dades ha de ser adequades, pertinents i limitades a l'àmbit relatiu a les finalitats pels quals són tractades. D'altra banda, aquesta limitació ha de ser avaluada des d'un punt de vista quantitatiu (volum de dades) com a qualitatiu (categoria de dades).
- **Limitació de la finalitat:** Les dades recollides amb unes finalitats determinades, no podran ser tractades posteriorment de manera incompatible amb aquestes finalitats. Hi haurà la possibilitat de realitzar tractaments de dades amb finalitats diferents de les recollides, sempre que compleixi de una sèrie de supòsits.

L'article 6.4 del reglament assenyala que el responsable del tractament de les dades per determinar si la finalitat és compatible o no, tindrà en compte una sèrie de supòsits:

- a) Qualsevol relació entre les finalitats perquè s'hagin recollit les dades personals i les finalitats del tractament posterior.
 - b) El context en què s'hagin recollit les dades personals, en particular pel que fa a la relació entre els interessats i el responsable del tractament.
 - c) La naturalesa de les dades personals, en concret si es tracten de categories especials de dades personals, observades a l'article 9.
 - d) Les possibles conseqüències per als interessats del tractament ulterior previst.
 - e) L'existència de garanties adequades per mantenir l'anonimat, que podran incloure el xifrat o la pseudonimització.
- Limitació del termini de conservació: Les dades personals permetran la identificació dels interessats durant el temps estrictament necessari per al seu tractament. A més de limitar el termini de conservació s'estableix l'obligació al responsable d'incloure terminis per a la supressió o revisió periòdica. Saber el termini de conservació per al tractament de dades de l'interessat, és un dret de l'interessat de què ha de ser informat prèviament de recollir les dades. D'altra banda també s'ha d'informar del termini de conservació per a la defensa de reclamacions per part del responsable.

D'altra banda, el Reglament requereix que l'interessat doni el seu consentiment mitjançant una declaració inequívoca o una acció afirmativa clara. Per tant, el consentiment tàcit o la inacció ja no serveixen com una forma de consentiment vàlid. A més, els tractaments iniciats abans de l'entrada en vigor del Reglament, es considerarà un consentiment legítim sempre que s'hagués aplicat tal com ho preveu el Reglament.

Pel que fa al tractament de dades de menors d'edat, el consentiment sols serà vàlid si tenen més de 16 anys, tot i que els estats membres de la UE poden rebaixar l'edat fins als 13 anys. També es disposa que en cap cas es pot emprar un llenguatge fora del seu àmbit de comprensió.

4.4.2. Directiva de secret comercial o industrial

El 15 de juny de 2016, es publicà al Diari Oficial de la Unió Europea, la Directiva 2016/943 del Parlament Europeu i del Consell de 8 de juny de 2016, relativa a la protecció dels coneixements tècnics i la informació empresarial no divulgats (secrets comercials) contra la seva obtenció, utilització i revelació il·lícites. Entrà en vigor el 5 de juliol, amb un període de dos anys perquè els estats membres de la Unió s'adaptessin.

La directiva vol establir una regulació de mínims en l'ordre civil, marcant el límit així dels actes d'explotació de matèries considerades classificades, entenent que són aquelles que contenen informació del disseny, característiques, funcionament, i procés de fabricació o comercialització. Els estats membres hauran de garantir el procés d'obtenció de secrets empresarials quan es produeixin mitjançant:

- El descobriment independent.
- L'exercici dels drets dels representants dels treballadors a la informació i consulta
- Qualsevol altra pràctica que sigui conforme als usos comercials honests.

Tanmateix, es considerarà il·lícit quan impliquin l'apropiació, còpia o accés no autoritzat al document, objecte, material, que contingui el secret empresarial i es trobi sota el control del posseïdor legítim.

La utilització o revelació de secrets empresarials seran considerades il·lícites si es realitzin sense el consentiment del titular de la informació, a més, de què es produeixi sota l'obtenció il·lícita per incompliment d'un acord de confidencialitat o qualsevol altra obligació. A més, si una persona que, al moment de la seva obtenció, utilització o revelació, sabés que el secret empresarial s'havia obtingut il·lícitament, no està exempta del delictes.

No obstant, la utilització o revelació d'informació en exercici del dret de llibertat d'expressió i informació no seran considerats delictes, sempre que sigui per posar al descobert alguna irregularitat o activitat il·legal en defensa de l'interès general. I el posseïdor de dita informació podrà sol·licitar la tutela cautelar dels òrgans jurisdiccionals, sol·licitant la prohibició d'utilitzar o revelar la documentació secreta provisionalment.

A més a més, els estats membres deuran establir disposicions legals que garanteixin l'obligació de confidencialitat dels intervinents en el procés i vetllar perquè els òrgans

jurisdiccionals prenguin mesures per preservar la confidencialitat dels secrets empresarials un cop incorporats al procediment judicial.

4.4.3. Llei de propietat intel·lectual

La Llei de Propietat Intel·lectual, del 1/1996, de 12 d'abril, ha estat recentment modificada pel Reial decret-lei 2/2018, de 13 d'abril, gràcies a la Directiva 2014/26/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, i la Directiva (UE) 2017/1564 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de setembre de 2017. La seva aprovació va servir per resoldre la incipient problemàtica plantejada per les noves tecnologies i per controlar l'activitat de les entitats de gestió dels drets de propietat intel·lectual, legitimades per actuar a tota classe de procediments administratius o judicials.

Aquesta regula el dret de reproducció que legitima al titular a autoritzar o prohibir la producció de còpies de la seva obra. No obstant això, aquest dret té una sèrie de límits específics entre els quals es troba la còpia privada, la regulació de què deriva de la Directiva 2001/29/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 22 de maig de 2001, relativa a diferents aspectes dels drets d'autor i drets afins als drets d'autor en la societat de la informació.

Segons l'article 2, *«la propietat intel·lectual està integrada per drets de caràcter personal i patrimonial, que atribueixen a l'autor la plena disposició i el dret exclusiu a l'explotació de l'obra, sense més limitacions que les establertes en la Llei»*. Recull així dues prerrogatives bàsiques, la propietat intel·lectual de l'autor sobre l'obra i els beneficis que aquesta produeixi.

La titularitat de la propietat intel·lectual està directament relacionada amb tres elements: subjecte, objecte i contingut.

En primer lloc, el subjecte fa referència a l'autoria, o sigui la persona que crea alguna obra literària, artística o científica, i en determinades circumstàncies, certes persones diferents a l'autor inicial poden accedir als drets de propietat intel·lectual. Tanmateix també s'entén per autor aquells que llegeixen, reciten o presenten una obra. També existeix la "coautoria", que succeeix quan dues o més persones intervenen en la creació d'una obra. L'objecte de la llei són les obres intel·lectuals: els llibres, fullets, impresos, composicions musicals, obres teatrals, obres audiovisuals,

escultures, pintures, dibuixos, projectes, plànols, mapes, obres fotogràfiques o programes d'ordinador.

Finalment, el contingut al·ludeix a les facultats que es concedeixen als autors sobre les seves obres: els drets fonamentals. La pròpia que la llei els divideix en dos grups, d'una banda els drets morals, els quals són irrenunciables i inalienables per a l'autor; i en segon lloc, els drets patrimonials que reporten a l'autor beneficis econòmics derivats de la seva obra. A la seva defunció, l'exercici d'aquests correspon a la persona natural o jurídica triada expressament per l'autor.

Els drets d'explotació perduren durant la vida de l'autor i seixanta anys després de la seva mort, podent ser transmesos mitjançant contracte, o *mortis causa* (testament o herència).

5. La Gestió Documental com a instrument de la transparència

La transparència no existeix en valors absoluts, ja que es poden estipular les pautes a seguir per aconseguir uns millors nivells de transparència, però sempre intervindran aspectes subjectius, com per exemple les matèries classificades, o els drets a la protecció de les dades personals per preservar l'honor i la intimitat.

No obstant, la resta de documentació ha de poder ser accessible si és estipulat per llei. De què serveix, llavors, tenir tota la documentació si no es sap on és i com trobar-la? Per aquesta problemàtica, apareix la Gestió Documental com a eina aliada de la transparència.

La Gestió Documental és, segons la norma ISO 15489-1:2001[E]: Informació i documentació-Gestió documental: “[...] *controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, la utilització i la disposició dels documents*.”. Per tant, podem dir que la gestió documental són el conjunt de processos que tenen com objectiu coordinar i controlar les activitats específiques sobre la creació, la recepció, la ubicació, l'accés i la preservació dels documents, la seva posterior custòdia i recuperació eficaç. Amb tot això s'aconseguirà garantir el bon funcionament de l'organització i el compliment de la legislació vigent.

Aquests processos consisteixen en la captura, emmagatzematge i recuperació dels documents, i serà un suport intern en la presa de decisions per al treball diari i assegurar una preservació adequada del patrimoni històric i documental de l'organització. Si la seva implementació és correcta serà important per l'organització, ja que tots els documents estan integrats i identificats en un únic sistema. Evitarà la pèrdua de temps en la recuperació de la documentació, a la vegada que establir un control d'accessos i de seguretat de la informació a les dades, impedit així que terceres persones accedeixin als continguts.

Finalment, el sistema de gestió s'adaptarà al cicle de vida de la documentació i permetrà la seva destrucció d'una manera segura.

Perquè les mesures siguin efectives, s'ha de crear un compromís permanent amb la seguretat de la informació, respectant la confidencialitat, però sobretot és clau la integritat dels arxius, i de la informació i dades custodiades. S'haurà de detallar la disponibilitat de consulta de cada tipus documental, segons les exigències d'accés a aquesta informació (qui la necessita, quines eines van a usar-se per accedir a ella...) i, aquesta serà la que assegurarà la autenticitat perquè no hi hagi falsificacions ni modificacions.

D'altra banda, perquè el sistema de gestió documental sigui efectiu, s'han de tenir en compte en tot moment les amenaces, vulnerabilitats i errors interns. Cal planificar què pot fallar i elaborar protocols d'actuació per solucionar aquestes situacions, encara que amb el món digital, aquestes amenaces i vulnerabilitats es multipliquen, i s'ha de tenir en compte. Ara cal controlar els espais d'emmagatzematge dels documents, comprovar la seguretat de les connexions a internet, fallades dels servidors...

6. Els arxius a Espanya i Catalunya

6.1. Règim jurídic dels arxius

6.1.1. Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol

Els arxius amb titularitat estatal estan regits, a diferència dels catalans, per la llei “Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol”. Aquesta defineix el “patrimoni històric” com: *“El patrimonio Histórico Español es el principal testigo de la contribución histórica de los españoles a la civilización universal y de su capacidad creativa contemporánea”*. I per tant, d'aquesta definició se'n desencadenen les obligacions de protegir i enriquir els béns que l'integren per part de tots els poders públics.

L'objecte d'aquesta llei són els béns immobles i mobles d'interès artístic, històric, paleontològic, arqueològic, etnogràfic, científic o tècnic; el patrimoni documental i bibliogràfic, els jaciments i zones arqueològiques; i els llocs naturals, jardins i parcs que tinguin valor artístic, històric o antropològic. En concret, en l'aspecte documental, es protegeixen els documents de qualsevol època generats, conservats o reunits, en l'exercici de la seva funció, per qualsevol organisme o entitat de caràcter públic, per les persones jurídiques en la capital de les quals participi majoritàriament l'Estat o altres entitats públiques, i per les persones privades, físiques o jurídiques, gestores de serveis públics, en el relacionat amb la gestió d'aquests serveis; i també els documents amb una antiguitat superior als cent anys, generats, conservats o reunits per qualsevol entitat particular o persona física.

Els objectius que persegueix són, en primer lloc, garantir la conservació del Patrimoni Històric Español, seguit de promoure i tutelar l'accés dels ciutadans, protegir-los de l'exportació il·lícita, i finalment, facilitar la col·laboració entre els ens públics.

L'Administració de l'Estat, en col·laboració amb les altres administracions competents, confeccionarà un cens dels béns integrants del patrimoni documental. Els obligats a la conservació de béns del patrimoni documental i bibliogràfic hauran de facilitar la inspecció per part dels organismes competents per comprovar l'estat, i també hauran de facilitar el seu estudi als investigadors. Respecte a l'exclusió o eliminació, hauran de ser sempre autoritzades per l'administració competent.

La consulta de documents integrants del patrimoni documental espanyol haurà de seguir un procediment. En primer lloc, conclosa la seva tramitació i dipositats i registrats en els arxius centrals de les corresponents entitats de dret públic, els

documents seran de lliure consulta tret que afectin a matèries classificades d'acord amb la Llei de Secrets Oficials, o no hagin de ser públicament coneguts per disposició expressa de la Llei; o que la difusió del seu contingut pugui comportar riscos per a la seguretat i defensa de l'Estat.

No obstant això, podrà sol·licitar-se autorització per als documents exclosos de la consulta pública que podrà ser concedida per l'autoritat que va fer la respectiva declaració. En cas de ser denegat i recorreguda la petició, El Consell de Transparència i Bon Govern, el qual és encarregat de promoure la transparència de l'activitat pública, vetllar pel compliment de les obligacions de publicitat, salvaguardar l'exercici de dret d'accés a la informació pública i garantir l'observança de les disposicions de bon govern, en disposarà l'anàlisi i resolució.

Els documents que continguin dades personals de caràcter policial, processal o de qualsevol altra índole que puguin afectar a la seguretat de les persones, al seu honor, a la intimitat de la seva vida privada i familiar i a la seva pròpia imatge, no podran ser públicament consultades sense que intervingui consentiment exprés dels afectats o fins que hagi transcorregut un termini de 25 anys des de la seva mort, si la seva data és coneguda; o a partir de 50 anys de la creació dels documents.

No obstant, no tots els béns que l'integren tenen el mateix grau de protecció. La Llei estableix diferents categories legals. La més genèrica és la de Patrimoni Històric Espanyol, constituïda pels béns de valor històric, artístic, científic o tècnic que conformen l'aportació d'Espanya a la cultura universal. La seva protecció tindria un caràcter bàsic, que a més a més seria extensible a la resta de béns patrimonials, principalment orientades a la seva defensa contra l'exportació il·lícita i protecció de l'espoliació.

La protecció dels béns es realitza per categories, i d'aquestes, la més important és la dels Béns d'Interès Cultural, els quals gaudeixen d'un singular règim limitatiu de les facultats inherents al dret de propietat, i que està destinat a garantir la seva preservació i a fer possible el gaudi per la ciutadania. A més, seran inscrits en el Registre General dependent de l'Administració de l'Estat, on se'ls expedirà un títol oficial que els identifiqui i en què es reflectiran tots els actes jurídics o artístics que sobre ells es realitzin.

6.1.2. Llei 10/2001, d'Arxius i Gestió Documental

S'aplica als arxius al territori de Catalunya, excepte els que tenen titularitat estatal.

Els arxius són les fonts d'informació, així com la base del sistema de gestió documental de les administracions públiques. Segons la Llei 10/2001, d'Arxius i Gestió Documental, és *"l'organisme o la institució des d'on es fan específicament funcions d'organització, de tutela, de gestió, de descripció, de conservació i de difusió de documents i fons documentals"*. La segona definició que admet és *"El fons o el conjunt de fons documentals"*, per tant, el conjunt de documents gestionats, de qualsevol data i suport, produïts o rebuts per una persona, física o jurídica, privada o pública en l'exercici de la seva activitat.

El dret d'accés als documents dels arxius regulada per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, ha provocat que la Llei 10/2001, d'Arxius i Documents, s'hagi hagut d'adaptar i modificar alguns dels seus articles perquè contenien aspectes contradictoris.

Pel que fa a la LAD, té com objectius preservar de la documentació de Catalunya, al mateix temps que s'estableixen els drets i deures dels titulars dels documents i de la ciutadania; també regula el Sistema d'Arxius de Catalunya. Aquesta llei és aplicable als documents de titularitat pública de Catalunya, i als documents privats que formen part del Patrimoni Documental Català.

A més a més, la present llei també descriu els deures de totes les Administracions públiques vers els arxius catalans (arts. 4, 5 i 23.1 LAD).

En primer lloc, col·laborar per complir els objectius de la llei; en segon lloc, promoure d'una manera activa l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per garantir que el tractament de la documentació (gestió documental, preservació i difusió dels documents) sigui a l'abast dels usuaris; i finalment, establir acords per al dipòsit de la documentació pública d'una d'elles a un arxiu de l'altra, correctament notificat a/ *Departament de Cultura*.

A més a més, els arxius pertanyents al Sistema d'Arxius de Catalunya han de disposar de:

- Quadres de classificació de la documentació, integrats per sèries documentals.
- Descripció dels fons documentals feta d'acord amb els criteris tècnics que fixa el Departament de Cultura.

- Inventaris, catàlegs o altres instruments de descripció de la documentació que permetin el seu control i identificació.
- Calendaris de conservació i eliminació de la documentació.
- Reglament intern de funcionament que defineixi el sistema de gestió documental, l'organització de l'arxiu, el règim d'accés i consulta als fons documentals, els serveis que es presten a les persones usuàries i les actuacions relatives a la difusió dels fons.
- Document referent a la política d'adquisicions i ingressos del centre respecte de la documentació pública com privada, on constin els tipus de fons, l'àmbit territorial, la cronologia i la forma d'adquisició.
- Registre d'entrada i sortida de la documentació.

Els deures que han d'afrontar els propietaris i titulars del patrimoni documental són:

- Facilitar informació, segons l'article 40 de la Llei de Patrimoni Cultural Català: amb previ requeriment de l'Administració, sobre l'estat de qualsevol bé del Patrimoni Cultural Català, i els seus usos; i facilitar altres informacions necessàries sobre els béns mobles del pertinent patrimoni.
- Permetre l'accés, segons els articles 25 de la Llei de Patrimoni Cultural Català i 13 de la Llei d'Arxius i Documents: Permetre l'accés general als béns del Patrimoni documental dels especialistes per tal que puguin estudiar-los i catalogar-los, ja que la Llei d'Arxius i Documents preveu que per a complir aquest deure, el titular del document pugui "dipositar-lo temporalment i sense cost en un arxiu públic" del SAC.
- Mantenir ordenats i inventariats, segons l'article 13 de la Llei d'Arxius i Documents, els béns del Patrimoni Documental, havent de lliurar una còpia de l'inventari al Departament de Cultura.

Resolucions d'accés documental, segons l'article 9 del Decret 13/08:

1. Avaluar i fer constar el règim aplicable a l'accés dels documents públics als quals no sigui aplicable una TAAD.
2. Avaluar els documents privats, iniciat per una sol·licitud d'avaluació i accés documental de la persona o ens interessat:
 - a. Mitjançant un model de sol·licitud normalitzat de proposta.
 - b. Adreçar-lo a la presidència de la CNAATD.

Les propostes d'avaluació i accés les elabora la persona directora o responsable tècnica de l'arxiu del SAC. El contingut preceptiu de la proposta d'avaluació i accés ha de contenir:

- La identificació de la documentació concreta que es proposa avaluar.
- La descripció de les característiques de la documentació.
- La explicació i justificació dels valors de la documentació.
- El règim aplicable a l'accés a la documentació pública.

La resolució serà duta a terme per la CNAATD en un termini per resoldre les sol·licituds i notificar-les és un màxim de 4 mesos. D'altra banda, el silenci sobre una petició de documents privats té efectes estimatoris, així com sobre documents d'entitats públiques té efectes desestimatoris.

7. Història dels arxius

7.1. Arxiu de la Corona d'Aragó¹⁶

L'Arxiu Reial de Barcelona és l'origen de l'Arxiu de la Corona d'Aragó, iniciat al segle IX, amb documentació pertanyent als comtes de Barcelona. L'últim inventari publicat l'any 1997, mostrà tots els seus fons: 8.500 metres lineals de documents, que corresponen 58.820 llibres i 23.471 lligalls. L'Arxiu reial començà a organitzar-se a partir del regnat de Jaume II (1291-1327), quan el 1318 disposà que s'habilitin dues càmeres del Palau Real de Barcelona per allotjar-lo, i posteriorment, Pere el Cerimoniós (1336-1387) va dotar-lo d'unes Ordinacions pròpies, perdent progressivament el seu caràcter privat, acollint cada cop més documentació de l'Administració Real, fins al Decret de la Nova Planta l'any 1716, que el tancà. Al segle XVIII se'l reanomenà com «Arxiu de la Corona d'Aragó». La documentació que contenia era: les sèries de registres de Catalunya, Mallorca i Sardenya, processos de corts, conclusions de la Real Audiència i una altra documentació judicial, així com els documents i arxius que ordenava el rei, ja fora per confiscació, dipòsit... Durant els segles XIX i XX, hi foren ingressats moltíssims fons i documents d'institucions exclusives de Catalunya, com és ara el de la Generalitat de Catalunya, els de monestirs, districtes notariais (com Mataró i Berga)...

El Palau dels Virreis va ser construït al segle XVI, annex al Palau Reial, inspirant-se en les tradicions artístiques del gòtic, però d'estil renaixentista. La Reial Ordre de l'any 1838 va disposar que allotgés l'arxiu, que llavors es trobava al Palau de l'Audiència de Barcelona, i es va traslladar el 1853. Un segle i mitjà més tard, la falta d'espai i de condicions van afavorir el trasllat a un edifici de nova construcció, al carrer Almogàvers. Posteriorment s'han dut a terme treballs de restauració i millora de les instal·lacions, obrint-se de nou al públic a la fi de l'any 2006.

7.2. Arxiu Nacional de Catalunya

El Govern de la Generalitat de Catalunya, l'any 1980 creà l'Arxiu Nacional de Catalunya perquè fos l'arxiu general de l'administració de la Generalitat, i també,

¹⁶ LÓPEZ, Carlos (2007). "Orígenes del archivo de la Corona de Aragón (en tiempos, Archivo Real de Barcelona)", *Hispania*, vol. 67, nº226, pp. 413-454

l'Arxiu Històric de Catalunya. Fins l'any 1995, estigué en un edifici de l'Eixample de Barcelona de la dècada de 1920. A partir de llavors, fou traslladat a Sant Cugat del Vallès, a un edifici de nova planta.

L'Arxiu General de Catalunya fou l'antecessor de l'Arxiu Nacional de Catalunya, havent d'aplegar els documents produïts per les administracions públiques de Catalunya. El 1936, se li assignà la primera estada al Palau Episcopal. Posteriorment, l'any 1938 es traslladà a Pedralbes, i amb la guerra, els diversos documents de l'Arxiu van ser dispersats pel territori català. Amb l'inici del Franquisme (1939-1975) es suprimí l'arxiu.

7.3. Arxiu de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau

L'Hospital de la Santa Creu fou l'antecessor de l'actual Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, i es construí l'any 1401. Tot i tenir un arxiu, però l'arxiver com encarregat seu no aparegué a les seves Ordinacions fins l'any 1756. En aquestes ja s'hi especifiquen les seves funcions i obligacions, entre les quals destaquen, per exemple, tenir la clau de l'Arxiu, anotar als llibres totes les entrades, o passar els comptes al Procurador. El càrrec es mantingué fins a finals del segle XIX.

Amb el canvi de segle se n'impulsa un de nou i successor: l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau. Entre 1911 i 1929, els fons documentals de la Santa Creu es traslladaren al nou Hospital, excepte una part adquirida el 1919 per la Mancomunitat de Catalunya i cedida a la Biblioteca de l'Institut d'Estudis Catalans, que adquirí finalment la Biblioteca de Catalunya, on encara romanen separats.

El 1929 s'habilità un espai a l'ala esquerra del Pavelló de l'Administració per aplegar tota la documentació que s'havia anat col·locant desorganitzadament i repartida arbitràriament per diferents llocs del recinte. A partir de la dècada del 1960, l'administració de l'hospital nomenà un arxiver per ordenar i inventariar el patrimoni documental.

Finalment, el 1967 Carmen Larrucea començà a dirigir l'Arxiu. La seva tasca fou centralitzar, ordenar i catalogar la documentació històrica. A partir del 1972, l'Arxiu incorporà la documentació administrativa i mèdica. El 1986, l'Arxiu de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau passa als pisos superiors del Pavelló de l'Administració.

8. Primera fase d'avaluació: aplicació dels indicadors

8.1. Els indicadors

La norma ISO 8402 defineix la qualitat com “*la totalitat de trets distintius d'un producte o servei que tenen a veure amb la seva capacitat per satisfer necessitats manifestes o implícites*”.

Per poder saber la qualitat de les nostres accions i serveis, cal mesurar-los; no només per saber el seus resultats, sinó que la seva avaluació constant serà necessària per poder millorar després. I aquesta mesura es durà a terme mitjançant l'aplicació dels indicadors de gestió, els quals transformaran la realitat amb una informació objectiva i precisa, permetent, finalment, la comparació amb altres i decidir com millorar.

Un indicador és un paràmetre numèric que mesura de forma estàndard un procés, servei o objectiu, al qual està directament vinculat. La mesura es duu a terme a partir d'una formulació objectiva, tal com un percentatge, temps, nombre... permetent l'anàlisi del grau de compliment, seguiment i avaluació. Per tant, la millora contínua i els resultats positius els trobarem a partir de la revisió d'aquests indicadors.

N'hi ha de dos tipus:

- Objectius
- Subjectius (un exemple és l'intent de mesurar l'amabilitat del personal d'un servei o el grau de preparació del mateix).

Les característiques que defineixen un indicador són: útils, fiables, representatius, específics, inequívocs, pertinents, capaços de detectar desviacions, significatius, referits a un període de temps o volum d'activitat. La seva visualització i interpretació s'haurà de dur a terme amb percentatges o ràtios.

Un cop presentats els tres Arxius que seran analitzats a continuació, passarà a definir-se la metodologia emprada per poder avaluar els graus d'accessibilitat i transparència per poder mesurar els resultats i extreure'n conclusions globals.

Abans de començar l'anàlisi pròpiament dit, cal tenir en compte que la selecció dels tres casos s'ha fet seguint el criteri de la seva titularitat. La premissa de què es parteix en aquesta investigació és que pot variar l'accessibilitat documental com a conseqüència de la diferent titularitat, ja que disposem de l'Arxiu Nacional de Catalunya amb titularitat autonòmica, l'Arxiu de la Corona d'Aragó amb titularitat estatal i finalment el de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

L'anàlisi es durà a terme a partir de paràmetres i d'indicadors¹⁷ que ens permetran ponderar en una escala numèrica el grau d'implementació de les característiques anteriorment definides. Els paràmetres són aspectes presentats al llarg del procés d'accés a la documentació, tant web com presencial, que es valoraran en un rang de puntuació. Aquesta serà determinada pels indicadors. Cada un d'aquests serà explicat a partir d'una fitxa que inclourà la informació que els farà comprensibles.

El següent pas per dur a terme aquest estudi és la d'observar i avaluar. Es farà una visualització general de l'organització web i el contingut a *grosso modo* que se'ns presenta. A partir d'aquí ja ens podem disposar a analitzar amb més profunditat els indicadors, seguint les directrius que s'han assenyalat a les respectives fitxes.

Els referents per poder determinar els paràmetres i els indicadors els trobem, en primer lloc, en fonts primàries com és la legislació catalana i espanyola sobre la transparència. Com ja hem vist, en elles hi ha una llista d'obligacions a complir per part de les administracions amb publicitat activa sobretot, pel que fa a les eines de difusió d'informació i documentació en xarxa, tal com ho són els portals de transparència. La font secundària que tindrem en compte a l'hora de definir les metodologies d'avaluació és el *Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa (MMGDT)*¹⁸.

Els indicadors que es passaran a descriure formen part d'una metodologia creada i aplicada per l'Associació d'Arxivers, publicada l'article "*Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*" on s'avalua el grau d'un portal de transparència. El model ens presenta els indicadors agrupats en tres grans apartats: "*amb la lletra A, inclourà aquells indicadors que avaluen el funcionament, la gestió i l'organització del sistema. La línia operativa, amb la lletra B, s'ocupa de mesurar la informació, les dades i els documents publicats. La línia de suport, o C, analitza els mitjans tècnics i altres recursos amb que s'ha dotat l'organització. En alguns casos, un sol indicador pertany a dues línies d'actuació.*"¹⁹

¹⁷ CODINA, Lluís. *Evaluación de calidad en sitios web: Metodología de proyectos de análisis sectoriales y de realización de auditorías*. UPF- Departament de Comunicació: Barcelona, 2008.

¹⁸ CAPELLADES, Alan; CASADESÚS, Anahí; LOPERA, Santi, ANIOL, Maria; MEINHARDT, Carla. *Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*.

¹⁹ *Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*, op. cit.

Els estadis que definiran el nivell de maduresa són quatre²⁰:

- *“Nivell conscient: suposa el compliment de les obligacions legals mínimes en matèria de gestió documental i transparència. Hi trobem només sis indicadors.*
- *Nivell actiu: avaluar el compromís i la capacitat efectiva per gestionar de manera estable la política pròpia que cada organització hagi decidit impulsar, d’acord amb el nivell conscient. Aquest nivell compta amb dotze indicadors.*
- *Nivell avançat: entra ja en aspectes concrets i mesura els instruments específics de gestió de documents aplicats a les necessitats de transparència i publicitat activa. Esta format per vuit indicadors.*
- *Nivell optimitzat: suposa la consecució d’un procés de millora contínua, en que s’avalua el compliment de les polítiques i l’automatització dels procediments. El componen deu indicadors. La puntuació per a cada indicador verificat depèn del nivell en que es troben. Així, els del nivell conscient valen un punt, els de l’actiu, dos, els de l’avançat, tres, i quatre els de l’optimitzat.”*

Aquests seran exposats a continuació, incloent una sèrie de camps: *“El títol detalla el nom de l’indicador. El camp de codi identifica l’indicador seguint l’estructura lògica del model de maduresa. En concret, el formen un número correlatiu de l’1 al 36 (per assegurar la seva univocitat), el nivell en que es troba (conscient, actiu, avançat o optimitzat), i la línia estratègica a què pertany (A, B o C per estratègica, operativa i de suport). El de definició ofereix, de la manera més clara i resumida possible, el significat de l’indicador. El camp de finalitat i justificació pretén completar l’anterior, tot oferint l’objectiu tècnic i legal concret que es persegueix i el seu encaix. A continuació, a recomanacions es proposen una sèrie de consells pràctics que ajuden a materialitzar correctament l’acció recollida a cada indicador. A normativa i estàndards relacionats hi trobem l’enllaç als textos tècnics i legals que permeten conèixer en profunditat l’indicador i assolir-lo amb garantia. El camp de forma de càlcul explica el procediment d’avaluació. Pot ser de tipus check-in o bé a través d’un sistema de ponderació. Com més avançat és el nivell, més habitual és trobar avaluacions ponderades. El camp d’exemples d’aplicació aporta casos reals d’organitzacions nacionals o internacionals que compleixen ja amb l’indicador. Finalment, l’últim camp és el d’indicadors relacionats, que vincula entre si els indicadors que tenen una major afinitat temàtica.”*²¹

²⁰ Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa, op. cit.

²¹ Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa, op. cit.

Com que la descripció dels diferents indicadors no és la tasca principal d'aquest treball, sinó una eina d'avaluació per arribar a unes conclusions finals, s'ha resumit la informació continguda a l'article *Model de Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa* en les següents taules:

8.2. Aplicació dels indicadors

Puntuació			
	Arxiu Nacional de Catalunya (8)	Arxiu de la Corona d'Aragó	Arxiu de l'Hospital de Sant Pau
1	0'4	0'2	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	1	1	1
5	0	0	0
6	0	0	0
7	3	1	0
8	2	0	2
9	0	2	2
10	0	0	0
11	2	1	0
12	1	1	0
13	0,1	0	0
14	0	0	0
15	2	0	0
16			
17	0	2	0
18	0	0	0
19	2	1	0

20	0	0	0
21	0	0	0
22	0	0	0
23	0	0	0
24	0	0	0
25	0	0	0
26	1	0	0
27	3	1	2
28	1	1	0
29	0	0	0
30	0	0	0
31	0	0	0
32	0	0	0
33	0	0	0
34	0	1	0
35	0	0	0
36	0	0	0
TOTAL	18,5	12'2	7

8.3. Accessibilitat presencial

El model d'anàlisi anterior no contempla diferents aspectes de l'accessibilitat presencial a l'arxiu, per tant, a continuació seran exposats diferents indicadors que ens ajudaran a avaluar l'accessibilitat física a la documentació i informació de l'arxiu. Aquests indicadors han estat dissenyats en aquest treball de recerca per poder considerar l'efectivitat de l'accessibilitat considerada més tradicional, tenint en compte el desenvolupament i rellevància que estan prenent les TIC.

Aquests es centren amb el ventall de serveis que haurien d'oferir els arxius per garantir una bona transparència i democràcia en les seves activitats, part dels quals es recullen a Llei 10/2001, del 13 de juliol, d'arxius i documents, en què s'exposen diferents aspectes, com per exemple un mínim d'hores setmanals per poder garantir la consulta i una bona atenció a l'usuari.

En total s'han identificat deu indicadors:

- Horaris de consulta
- Servei de la documentació
- Resguard de la documentació consultable reiteradament
- Consulta de documentació simultàniament
- Accessibilitat al formulari de petició
- Instal·lacions adequades de consulta
- Llenguatge intel·ligible
- Atenció a l'usuari alternatiu a les TIC
- Servei d'enviament de reproduccions de la documentació
- Servei de reproducció de la documentació en diferents suports

Aquests han estat elaborats seguint un patró i fitxa semblants al model “*Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*”, detallant-se els camps “nom”, “codi”, “definició”, “legislació”, “puntuació” i “procediment”.

Un dels aspectes que ens permetrà analitzar, serà el temps dedicat del personal a cada activitat, atès que resulta recomanable centrar-se en les tasques que consumeixen la major part de l'esforç. D'ells s'extraurà el nivell de transparència presencial a partir de la suma de puntuacions de què es dotaran segons el seu nivell de compliment de l'indicador. El rang de puntuació serà entre 0 i 10, essent 0 el que presenti una inexistent o insuficient eficiència i 10 la màxima. Per tant, la suma de la puntuació pot assolir una màxima puntuació de 100 punts.

Nom	Horaris de consulta
Codi	1
Definició	Conjunt d'hores disponibles perquè els usuaris puguin accedir a la consulta de la documentació.
Legislació	LLEI 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents; DOGC 3437
Puntuació	0 a 10
Procediment	Comprovar que es compleixin els horaris estipulats i siguin suficientment amplis per poder abastar i adaptar-se als horaris dels usuaris

Nom	Servei de la documentació
-----	---------------------------

Codi	2
Definició	Temps d'espera des de que es formula la petició de la documentació, fins que aquesta és servida en sala
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Analitzar el temps que es tarda en servir la documentació, tenint en compte si ha estat demanada a sala o amb petició prèvia.

Nom	Resguard de la documentació consultable reiteradament
Codi	3
Definició	Resguard de la documentació que ha de ser consultada reiteradament
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Anàlisi de la capacitat de mantenir la reserva de documentació que s'ha de consultar varis cops, a la pròpia sala de consulta, sense haver de repetir el procediment de petició.

Nom	Consulta de documentació simultàniament
Codi	4
Definició	Capacitat de consulta de més d'un document o expedient a la vegada
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Comprovació de si es disposa del servei que permeti una consulta de diferent documentació simultàniament, i el perfecte compliment d'aquest.

Nom	Accessibilitat al formulari de petició
Codi	5
Definició	Facilitat d'accés al formulari de petició de documentació
Legislació	
Puntuació	0 a 10

Procediment	Comprovació als portals web de la facilitat d'accés, descàrrega i utilització del formulari de petició de documentació on-line.
-------------	---

Nom	Instal·lacions adequades de consulta
Codi	P6
Definició	Habilitació de condicions de consulta òptimes per poder accedir presencialment a la documentació
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Anàlisi de les instal·lacions de consulta (taules, estris, higiene...) que permetin una correcta consulta de la documentació sense dificultar la tasca.

Nom	Llenguatge intel·ligible
Codi	P7
Definició	Informació explicativa emprant oracions simples i entenedores, sense tecnicismes perquè pugui ser entesa per tots els públics.
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Consulta de les diferents explicacions tant on-line, presencials, com orals per avaluar si són intel·ligibles per als diferents registres dels usuaris: tecnicismes, oracions subordinades, quantitat d'informació mostrada...

Nom	Atenció a l'usuari alternatiu a les TIC
Codi	P8
Definició	Habilitació de vies de comunicació alternatives a les més emprades electròniques, tal com el telèfon o el correu postal.
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Comprovació tant presencial, com mitjançant el portal web, que les vies alternatives al correu electrònic, tals com el correu postal, telèfon i fax, funcionen i són accessibles per a tot tipus d'usuari.

Nom	Servei d'enviament de reproduccions de la documentació
Codi	P9
Definició	Servei d'aproximació de còpies de la documentació a domicili, alternatives a la consulta on-line
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Comprovació de què existeix tal servei i aquest es pot emprar si es demana.

Nom	Servei de reproducció de la documentació en diferents suports
Codi	P10
Definició	Formulació de còpies documentals enregistrades sobre diferents suports, digitals o en paper.
Legislació	
Puntuació	0 a 10
Procediment	Comprovació de què existeix tal servei i aquest es pot emprar si es demana.

Així doncs, un cop definits els criteris d'avaluació de transparència i accessibilitat dels tres arxius seleccionats, i la metodologia a emprar, es prosseguirà a l'aplicació d'aquests, obtenint aquests resultats:

Puntuació			
Indicadors	Arxiu Nacional de Catalunya	Arxiu de la Corona d'Aragó	Arxiu de l'Hospital de Sant Pau
1	10	10	8
2	10	10	0
3	10	10	0
4	10	0	0
5	9	0	0
6	10	10	0
7	10	10	0
8	10	9	10
9	10	10	0

10	10	10	0
TOTAL	99	79	18

8.4. Anàlisi dels resultats obtinguts

L'objectiu d'aquest anàlisi no era fer un rànquing competitiu sobre els tres arxius, o donar un aprovat o suspès a les respectives organitzacions de transparència, sinó anar més enllà i poder determinar en quins aspectes trobem més mancances i problemes, quins són els més comuns i si han adoptat solucions per poder resoldre'ls.

Els resultats obtinguts segons l'aplicació del sistema d'indicadors de *Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*, tenint com a puntuació màxima 94 punts, són 18'5 punts per a l'Arxiu Nacional de Catalunya, 12'2 per a l'Arxiu de la Corona d'Aragó, i 7 per a l'Arxiu de la Santa Creu i Sant Pau, i els resultats obtinguts a partir del sistema d'indicadors creats per avaluar l'accessibilitat presencial, tenint en compte que la puntuació màxima són 100 punts, són de 99 per a l'Arxiu Nacional de Catalunya, 79 per a l'Arxiu de la Corona d'Aragó i 18 per a l'Arxiu de la Santa Creu i Sant Pau.

Respecte a les consideracions generals, en primer lloc es pot observar que un cop aplicat l'anàlisi dels indicadors, que cap arxiu té una qualificació excel·lent, ja que cap ha arribat a un nivell òptim de transparència i els cal fer moltes reformes, com per exemple, una tant bàsica com incloure un organigrama de la institució i les funcions atribuïdes a cadascun dels cossos de treballadors que en formen part. Per tant, una primera consideració fent un cop d'ull genèric als resultats és que fins i tot els arxius d'àmbit estatal, com ho són l'Arxiu Nacional de Catalunya i l'Arxiu de la Corona d'Aragó, tenen unes mancances altes com ho són el fet de no publicar una política de gestió documental, o emprar formats reutilitzables.

Amb una visió general, podem observar com cap dels tres arxius dedica grans esforços al compliment de la publicitat activa, ja que sols compleixen alguns aspectes, com per exemple l'ACA, que té un poc detallat l'organigrama de l'organització, o l'ANC amb la publicació de subvencions i ajuts. Amb aquest aspecte, el que presenta pitjors resultats és l'Arxiu de Sant Pau, ja que al tenir una personalitat jurídica privada està subjecte a menys obligacions que les entitats públiques, a més a més de l'opacitat generalitzada que caracteritza la institució, si més no a resultes de l'experiència obtinguda amb motiu d'aquest treball.

Al final, aquest anàlisi apunta a la necessitat de reforçar la dimensió tecnològica de la transparència per garantir que la informació s'ofereixi en formats que permetin tractament informàtic i la publicació de continguts es produeixi de forma automatitzada, sense la necessitat de recórrer a processos manuals que puguin posar en dubte la integritat de les dades publicades.

En primer lloc, on s'obté més puntuació o resposta per a l'indicador, és als estadis anomenats procés conscient i actiu, en què es determinen les funcions més bàsiques de la transparència, tals com ho són el “compliment de la publicitat activa”, o publicar el registre d'eliminacions, emprar formats reutilitzables, o un aspecte tant bàsic com tenir un sistema de gestió documental i implantar-lo.

Els indicadors que presenten millors resultats són la 4. “Carta de serveis” i el 12. “Procediment d'accés a la informació definit i publicat”, en què els arxius de titularitat pública presenten bona puntuació, menys el de l'Arxiu de Sant Pau, el qual no presenta el segon indicador abans esmentat.

Els indicadors que presenten pitjors resultats són la gran majoria pertanyents als estadis avançat i optimitzat. Sobretot destaquen els relacionats amb la implantació d'un sistema de gestió documental, tals com la “Publicació del registre d'eliminacions” que és fonamental per la transparència i coneixement ciutadà, en la mesura que aquests han de poder saber què consultar i que no. També la “Publicació de les estadístiques de consulta del portal”, per tenir una visió més conscient de l'eficiència dels aplicatius web i la informació que publiquen; i per tant haurien de ser objecte d'atenció preferent per qualsevol dels tres arxius per poder proposar millores.

Destaquem gran mancança amb la publicació de continguts i dades reutilitzables, estructurades i tractables de forma mecanitzada, ja que majoritàriament, els tres arxius publiquen amb format PDF, amb la qual cosa es dificulta la seva reutilització posterior i disminució de temps d'explotació, com per exemple amb estudis estadístics. Un exemple és el manual explicatiu descarregable al portal de l'Arxiu de la Corona d'Aragó, el qual es troba amb format PDF.

I ja el fracàs és absolut quan es tracta de publicar l'organigrama de funcionament de l'administració, tant a nivell de càrrecs com a nivell administratiu, dificultant així la coneixença i enteniment del funcionament intern de l'organització. Sols l'ACA presenta un organigrama superficial dels càrrecs que dirigeixen l'organització, però sense descriure quines funcions realitzen cadascun, ni les retribucions econòmiques. La informació sobre la plantilla és poca i escassa a la resta, no arribant ni al mínim imprescindible obligat per la llei.

Cap dels tres té un portal de transparència propi, ja que tots tres informen a partir del web que està enllaçat als portals de les respectives entitats de què són dependents. Pel que fa al cercador, l'ANC és l'únic portal que en disposa. Aquest fet és important, perquè de no tenir coneixement sobre arxivística o una matèria, la cerca d'una paraula pot ser clau per trobar un resultat o que la cerca sigui infructuosa.

No cal esmentar que si ja els tres arxius són escassos en publicar informació que ja els és requerida per llei, en cap cas s'ha trobat altra que no sigui requerida.

Els dos (ANC i ACA tenen un sistema d'accés definit i publicat, encara que més bé breu, amb la peculiaritat que l'ANC es troba explicat dins del mateix formulari, i no al portal. Sols l'ANC té publicades les dates de les darreres actualitzacions, i no en tots els apartats. L'ANC sí que disposa d'una política de preservació digital, mentre que l'ACA sols compta, amb el desenvolupament de projectes de digitalització dels seus fons originals, per a retirar-los de la manipulació directa, mitjançant la digital la Subdirección General de los Archivos Estatales del MCD, però no utilitza documentació digital. De l'Arxiu de la Santa Creu i Sant Pau no hi ha cap informació al lloc web, ni de la petició d'accés a la informació i tampoc es sap si tenen alguna actuació al respecte amb documents digitals.

Sols l'ACA disposa de quadre de classificació ordenat per temàtiques i alfabèticament, respectivament. Tampoc hi ha una intenció de difusió de la transparència entre la ciutadania per cap de les tres institucions. A la llista hem d'afegir que no trobem cap esquema de metadades definit per completar la informació. De la resta de mancances que s'aprecien són: no es sap quina política de retenció es duu a terme per cadascuna de les institucions, tampoc contenen enllaços a altres portals de transparència, i cap dels tres arxius ha publicat un registre d'eliminacions ni estadístiques de consulta. No hi consta cap dada relativa al pressupost dels diferents arxius, ni els graus d'execució, ni la retribució dels càrrecs públics... A part de la documentació que els arxius estan obligats a custodiar com a funció principal de la seva existència, disposen de patrimoni moble per poder desenvolupar les seves tasques. En cap dels tres casos és reflectit al seu portal, els quals no tenen cap base de dades sobre el patrimoni. No hi ha cap contingut referent a les planificacions d'actuació de l'organisme, i a més a més, cap sistema d'avaluació per saber si es compleixen les millores introduïdes o si s'han de rectificar els serveis prestats. Tampoc hi consta cap avaluació d'organismes externs.

A més, s'hauria d'incorporar una integració de continguts única al portal de transparència, com per exemple el quadre de classificació de l'Arxiu de la Corona d'Aragó, el qual està enllaçat des del portal del Ministeri de Cultura. Seria convenient

que els continguts es poguessin consultar en un sistema de navegació constant, en què es poguessin fer visibles, mínimament dos dels nivells de totes les pàgines a facilitar la informació.

No hi ha cap mena de publicació sobre la gestió documental, la política de l'arxiu en aquesta matèria ni els processos que segueixen per tractar la documentació, i si es vol saber sobre aquesta s'ha de contactar directament amb algun dels arxiviers que hi treballen. No obstant, amb el cas de l'arxiu privat de Sant Pau, la reticència de la seva arxivera mostrava total opacitat sobre aquest assumpte, al·legant que la titularitat de l'arxiu no li exigia facilitar-me aquesta informació.

Tanmateix, un organisme públic no hauria de plantejar-se la publicació d'informació com una finalitat, sinó que la finalitat hauria de ser l'avaluació dels serveis que ofereixen i l'acció arxivística en si. I tot això s'entén que no es pot fer d'un dia per l'altre, sinó que comporta un procés d'adaptació i canvi en la cultura administrativa. Aquesta no es pot forçar ni fer-se superficialment, ja que influirà en la gestió posterior de l'organisme. Cal estendre la idea, contra l'opacitat, que qualsevol gestió pública és un bé públic en què s'ha de tenir un grau elevat d'accés.

Tots tres ofereixen una carta de serveis, en què la més extensa és la de l'Arxiu Nacional de Catalunya, seguit de l'ACA i finalment de la quasi inexistent de l'Arxiu de Sant Pau. Però com que la majoria de les anteriors disposicions, ja no estan presents als portals web, no es poden puntuar molts dels nivells 3 i 4, ja que són la supervisió de les polítiques aplicades als nivells 1 i 2, com per exemple l'indicador 19, que és "Adequació i seguiment del compromís de la direcció de les polítiques de gestió documental".

9. Segona fase d'avaluació: recerca personal d'informació

9.1. Metodologia

La metodologia a seguir per poder aconseguir la informació que no s'ha proporcionat mitjançant els llocs web és la pròpia recerca personal. I les directrius per ordre que es seguiran, a menys que hagi contraindicacions per part de la institució, són:

- Partir de la premissa de la informació web
- Enviar un correu electrònic
- Trucar per telèfon
- Personar-me a l'arxiu

9.2. Resultats obtinguts

Arxiu Nacional de Catalunya

La premissa de partida d'informació que es disposa sobre el procés de sol·licitud d'accés a la informació és que disposa de servei de préstec i consulta per telèfon. Llavors, en primer lloc, per posar-me en contacte amb el personal de l'arxiu, vaig mirar la carta de serveis del lloc web. En aquest hi ha un apartat específic que fa referència a l'accés documental, i s'adjunta un formulari de petició de documentació on-line, i per poder consultar-la serà necessari presentar en el moment de personar-se a l'arxiu, el document nacional d'identitat. No obstant, la informació sobre on s'ha d'enviar el formulari i altra sobre el préstec múltiple, sols consten a l'interior del formulari, i no al lloc web. Aquest aspecte es podria millorar si s'inclogués la mateixa explicació al portal web.

Un cop descarregat el formulari, a la web no hi ha cap document relatiu als fons que conserva l'Arxiu Nacional de Catalunya, ja que el formulari demana codis de fons i codis d'unitats de catalogació, i no hi són on-line. Així que el següent pas és enviar un correu fent la consulta.

Em remeten a una de les arxiveres, Ingrid Gómez, la qual molt amablement prefereix concertar una cita per fer una entrevista i explicar-m'ho amb persona, ja que es tracta d'un tema extens i que pot suscitar més dubtes. El temps de resposta dels correus és del mateix dia a partir de l'horari laborable de recepció d'aquest.

Finalment, però, vaig poder concretar els meus dubtes i li vaig enviar per correu, la qual molt amablement em va contestar.

Arxiu Corona d'Aragó

La premissa de partida d'informació que es disposa sobre el procés de sol·licitud d'accés a la informació és l'oració que explicita el lloc web: *“Las peticiones de documentos las realizará el propio usuario o el personal del Archivo a través de la aplicación informática de Gestión Interna.”*, i per tant, no hi ha cap possibilitat de fer una petició on-line ni des d'un espai que no sigui el propi arxiu. El següent pas fou trucar personalment al telèfon de contacte i m'informaren que tampoc s'admeten sol·licituds per correu electrònic ni per telèfon.

Un altre aspecte de què ens informa el lloc web és que *“Los investigadores podrán reservar hasta tres unidades archivísticas. Las reservas caducan a los dos días del plazo para el que han sido realizadas.”* Un cop a l'arxiu, s'obrirà una fitxa personal amb la corresponent identificació del DNI i ja es podrà demanar el document.

El segon pas donat fou enviar un correu electrònic mitjançant el formulari de contacte que s'adjunta a la web per preguntar els dubtes sobre els indicadors, i les polítiques documentals i de conservació digital que es duen a terme. Vaig rebre amb un període de tres dies de marge, aquesta resposta: *“Aquest Arxiu no compta entre els seus fons amb documents digitals. Es realitzen, no obstant això, treballs de digitalització de la seva documentació històrica original. Aquests treballs es coordinen des del Servei de Reproducció de Documents depenent de la Subdirección General de Archivos del Ministerio de Cultura y Deporte, on pot dirigir-se per recaptar informació sobre tots els aspectes tècnics.”* Com que sols contestaren una de les meves qüestions, em vaig personar a l'Arxiu, i l'arxivera Glòria Lopez em va facilitar el correu laboral de l'arxiu, perquè ella me'l pogués contestar.

La resposta tardà en arribar dos dies, amb tots els dubtes resolts.

Arxiu de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau

La premissa de partida d'informació que es disposa sobre el procés de sol·licitud d'accés a la informació és la indicació que trobem al lloc web, en què per poder fer una consulta s'ha de concertar visita prèvia. Sense cap formulari on-line de petició, tampoc. Al primer correu de contacte que vaig enviar, em contestaren que, efectivament, els havia de facilitar una data per poder anar a consultar la informació prèviament i també quin tipus de documentació buscava, així com la necessària acreditació personal per poder accedir a aquesta.

En les setmanes següents els vaig preguntar en tres correus diferents si podia anar a consultar documentació per la tarda, dins de l'horari que s'exposava al lloc web (de 9h a 15h), i si em podien contestar les preguntes enviades també als altres dos arxius.

Les respostes foren escasses i facilitant sols parcialment informació, tot i que es pot dir que l'atenció a l'usuari per correu és cordial. En canvi, l'atenció telefònica amb la tècnica arxivera fou nefasta, tenint en compte d'una banda que es negà a atendre les meves qüestions i per l'altra, que em negà una entrevista personal per poder resoldre els dubtes que no havien contestat per correu, ja que no era una "investigadora" i no tenia "temps que perdre amb algú que no desitjava consultar documents". A sala no disposen de formulari de consulta de documentació, ja que la sol·licitud es realitza telefònicament, i sols es pot accedir als documents que s'hagin disposat aquell dia.

El tercer, i últim pas donat per intentar aconseguir la informació fou posar-me en contacte amb una administrativa perquè ella preguntés els dubtes als arxivers. Aquesta em facilità el seu correu laboral perquè li enviés els dubtes, els quals remetria a la tècnica arxivera, i així ho vaig fer. No obstant, ja no vaig rebre cap resposta ni de l'administrativa ni de la tècnica arxivera.

10. Conclusions

Per finalitzar aquest treball de final de màster, es presentaran en aquest capítol les conclusions extretes a partir del procés d'anàlisi del recull d'informació bibliogràfica i el treball de camp realitzat sobre els tres arxius escollits després d'aplicar i revisar la normativa recollida.

En primer lloc, a partir de l'anàlisi del marc legislatiu i conceptual de la transparència, s'han identificat estàndards, i disposicions legals que són les que determinen les pautes de com es durà a terme la transparència, i seran la referència per saber si s'aplica bé o no. Pel que fa a altres normes exposades, també han contribuït a definir el context en què es desenvolupa l'anàlisi posterior.

Més enllà de les aportacions concretes de cada llei en els resultats del treball, de l'anàlisi del marc normatiu també se'n pot extreure una reflexió més general. La llei catalana estableix uns estàndards molt elevats, com a mínim en matèria de publicitat activa, amb un grau de detall molt alt sobre les informacions que han de publicar les administracions. Per tant, la normativa aplicable en matèria de transparència constitueix un bon objectiu a assolir, i en la fase actual d'implantació d'aquest principi, és innecessari buscar estàndards internacionals més exigents.

Per poder aplicar la normativa analitzada en la primera part del treball, s'ha pres com a referència un sistema d'anàlisi de gestió documental prèviament dissenyat, *Model de Maduresa en Gestió Documental per a la Transparència i la Publicitat Activa*, i un segon elaborat especialment per al treball. La finalitat era convertir una realitat subjectiva en una realitat quantitativa i mesurable, per poder fer-ne un anàlisi objectiu. En primer lloc, l'observació que s'ha fet a partir dels resultats dels indicadors és que l'aplicació d'aquestes obligacions per part dels tres arxius són d'un nivell baix. En aquest sentit, l'anàlisi dels casos comparats ha identificat que les principals manques i deficiències dels arxius en la implementació del principi de transparència es situen en la primer lloc, no tenir un portal propi de transparència on publicar la informació. En segon lloc no complir la publicació de tota la informació decretada per llei, i en tercer lloc, que de la que sí està publicada, no està completa. Per tant, la primera diagnosi que s'ha obtingut és negativa.

A més a més, es tracta de sistemes de publicació de la informació exclusivament manual, cosa que permet als seus treballadors tenir un control total de la documentació visible, i difícilment pot garantir la transparència, ja que la integritat de les informacions sensibles o compromeses està fortament amenaçada.

En segon lloc, una observació personal vers el *modus operandi* dels tres arxius, segons els indicadors és que es manté un alt grau d'opacitat, que a mes a mes es fa

extensible a les enquestes orals o escrites enviades al personal que els forma. Les institucions que s'han ofert a donar explicacions sobre la informació que manca sols han estat dos, en primer lloc, per la seva rapidesa i voluntarisme fou l'Arxiu Nacional de Catalunya, i en segon lloc, l'Arxiu de la Corona d'Aragó, l'arxivera del qual no em dedicà una entrevista personal, però sí respongué les qüestions plantejades quan es realitzà una entrevista personal presencial, i posteriorment mitjançant correu electrònic.

En tercer lloc tenim un problema d'homogeneïtat d'organització de les dades als llocs web. L'arxiu que es troba principalment afectat és el de Sant Pau, ja que la poca informació que conté es troba dividida en dos pàgines web: d'una banda la que fa referència a la Fundació Privada a l'Hospital de la Creu i Sant Pau, amb la memòria de l'arxiu històric continguda dins una memòria genèrica sobre l'activitat de la fundació; i en segon lloc la web del recinte modernista que conté la resta d'informació sobre serveis, localització, alguns documents digitalitzats...

Els llocs web dels altres dos arxius, sí que tenen la informació més organitzada, però l'esquema de la web molt diferent, per la qual cosa la cerca de la informació s'ha de fer des de zero, independentment dels coneixements previs que tinguís sobre la resta de llocs web. El lloc web de l'Arxiu de la Santa Creu i Sant Pau és molt sintètic, aportant més informació de caràcter històric que dades de transparència, cosa que sols conté en la seva memòria anual que a més a més es troba en una pàgina web diferent.

11. Bibliografia

- CARDOSO DE MIRANDA, Eduardo; MUÑOZ-CALVETE, Antonio (2015). “Los sitios web como servicios de información al ciudadano: un estudio sobre los 308 ayuntamientos de Portugal”, *Anales de documentación*, vol.18, nº1.
- CHENE, Marie (2011). “What makes New Zealand, Denmark, Finland, Sweden and others “cleaner” than the most countries?”, Transparency International.
- CODINA, Lluís. Evaluación de calidad en sitios web: Metodología de proyectos de análisis sectoriales y de realización de auditorías. Barcelona: UPF- Departament de Comunicació, 2008.
- GARCÍA, Emilio; SORIANO, Salvador Luis (2012). “La reutilització de la informació del sector públic a Espanya: una base sòlida per a un futur prometedore”, *BiD: Textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, nº29
- Generalitat de Catalunya. *Dret d'accés a la informació pública. Anàlisi dels sis primers mesos (juliol- desembre 2015) del dret d'accés a la informació pública en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic*. Departament d'Afers Exteriors, Relacions Institucionals i Transparència, febrer de 2016.
- GIMÉNEZ-CHORNET, Vicent (2012). “Acceso de los ciudadanos a los documentos como transparencia de la gestión pública”, *El profesional de la información*, vol. 21, nº5, pp.504- 508.
- Gordillo, Agustín, “Tratado de Derecho Administrativo, T. I, Parte General, Bs. As. 2000, pág. XVI-12-13.
- López Rocca, Elbio J. “Publicidad y secreto en la administración pública”, *Revista de Derecho Público* N° 24, año 12, 2003.
- PÉREZ-MONTORO, Mario. *Arquitectura de la información en entornos web*. Ediciones Trea: Jijón, 2010.
- PERRAMON, Jordi (2013). “La transparencia: concepto, evolución y retos actuales”, *Revista de Contabilidad y Dirección*, vol.16, pp.11-27.
- Schedler, Andreas (2004). “¿Qué es la Rendición de Cuentas?” en *Cuadernos de Transparencia* 3, IFAI.
- MORALES, Marco A. “Transparencia y medios de comunicación”, Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal: México D.F, 2008.
- Rocco, María Elena, “El principio de transparencia en la gestión administrativa”, *Revista de Derecho Público*, N°21-22.

- SAVINO, Mario. *Accés a la informació pública a Europa*. Barcelona: Oficina Antifrau de Catalunya. Març de 2011, Col·lecció Estudis d'IntegriCat 2.
- VILLORIA, Manuel. *La publicitat activa en la Llei de transparència, accés a la informació i bon govern: possibilitats i insuficiències*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Juny de 2014, Col·lecció Govern obert 1.

12. Annexos

	Descripció	Informació complementària
Nom	Compliment de la publicitat activa	
Codi	1B	
Definició	Contrastació de la informació publicada als portals amb el sostre mínim que marca la Llei per arribar a conèixer el grau d'implicació de l'Administració pública en l'esforç de fer transparent la seva acció vers la ciutadania.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> • Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Capítol II. Publicitat activa • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo II. Publicidad activa • Transparència Internacional – Diputacions 	<ul style="list-style-type: none"> • http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES • https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887 • http://transparencia.org.es/puntuaciones-de-cada-diputacion-provincial-en-las-cinco-areas-de-transparencia-2015/
Puntuació	Puntuació màxima: 1 punt. Nombre de documents i <i>datasets</i> publicats dividit entre el nombre de documents i <i>datasets</i> d'obligada publicació.	
Exemple	Transparència Gencat	http://transparencia.gencat.cat

	Descripció	Informació complementària
Nom	Assignació de recursos específics per a la gestió documental	
Codi	2C	
Definició	Comprovació del grau d'implicació de l'organització mitjançant l'avaluació dels recursos reals destinats al desenvolupament i implantació de sistemes de gestió documental.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> • Declaració Universal sobre els Arxius • ISO 15489-2001: Gestió documental. Breu declaració per a la direcció. Associació d'Arxivers—Gestors de Documents de Catalunya 	<ul style="list-style-type: none"> • https://ca.wikipedia.org/wiki/Declaraci%C3%B3_Universal_sobre_els_Arxius • http://arxivers.com/index.php/documents/documentacio-1/normativa-tecnica-1/511-tecisotc46sc11-n823-declaracio-per-la-direccio-breucatalunya-ca-1/file
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 1 punt.</p> <p>0 No existeixen recursos específics per a la gestió documental.</p> <p>1 Existeixen recursos específics per a la gestió documental.</p>	
Exemple	Pressupost 2015 de l'Ajuntament de Terrassa (pag. 4 i 6)	<ul style="list-style-type: none"> • https://seuelectronica.terrassa.cat/c/document_library/get_file?uuid=1835285b-85f9-4700aff852d0711dcf6a&groupId=16#page=4

	Descripció	Informació complementària
Nom	Política de gestió documental definida i publicada	
Codi	3A	
Definició	Publicació d'un document que reculli les intencions de l'organització en matèria de gestió documental i que anunciï l'àmbit d'aplicació, els principis, els instruments i els compromisos de l'organització en aquesta matèria.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 15489-1:2016 Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles • ISO 30301:2011 - Information and documentation – Management systems for records –Requirements 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542 • http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733
Puntuació	Puntuació màxima: 1 punt. 0 No existeix política de gestió documental definida i publicada. 1 Existeix política de gestió documental definida i publicada.	
Exemple	Política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona	<ul style="list-style-type: none"> • http://estatic.bcn.cat/ArxiuMunicipal/Continuats/Documents/Fitxers/InstruccioPoliticaGD_cat.pdf

Descripció		Informació complementària
Nom	Publicació de la carta de serveis del servei de gestió documental	
Codi	4B	
Definició	Enumeració i descripció dels serveis que el sistema d'arxiu i gestió documental ofereix als ciutadans. Qüestions com ara les condicions d'accés i reproducció dels documents, costos (si s'escau) per reproducció, horari de les sales de consulta, assessorament a investigadors, etc., han de quedar fixats per escrit i ser de públic accés.	
Legislació	AENOR - Cartas de Servicios UNE 93200	http://www.aenor.es/aenor/certificacion/calidad/calidad_cservicios_93200.asp
Puntuació	Puntuació màxima: 1 punt. 0 Carta de serveis del servei de gestió documental no publicada. 1 Carta de serveis del servei de gestió documental publicada.	
Exemple	Serveis de l'Arxiu Municipal de Barcelona	http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/indexbb69.html

Descripció		Informació complementària
Nom	Publicació del registre d'eliminacions	
Codi	5 B	
Definició	<p>Compliment de l'article 35.b) de la Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.</p> <p>El registre d'eliminació de documents és una eina bàsica de tot sistema de gestió documental. El registre recopila la informació relativa a les diferents destruccions documentals que s'han anat executant.</p> <p>Series documentals, metres lineals, taules d'avaluació i accés de referència, dates d'eliminació, etc. Són camps informatius d'obligat registre.</p>	
Legislació	Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD). Departament de Cultura	http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/cnaatd/
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 1 punt.</p> <p>0 Registre d'eliminacions no publicat.</p> <p>1 Registre d'eliminacions publicat.</p>	
Exemple	Registre d'eliminacions de l'Arxiu General de la Diputació de Girona	http://arxiugeneral.ddgi.cat/wpcontent/uploads/2014/09/REG_ELIM_DOCS_1999_20141.pdf

	Descripció	Informació complementària
Nom	Publicació de les estadístiques de consulta del portal	
Codi	6 B/C	
Definició	Comprovació de que es disposa d'un índex que informi sobre el volum de consultes dels usuaris al portal de transparència, independentment que el portal sigui propi o aliè.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 60. Avaluació permanent dels serveis públics articles 60.1 i 60.2. Articles 61.1 i 61.3. Dret de formular propostes i suggeriments	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
Puntuació	Puntuació màxima: 1 punt. 0 Estadístiques de consulta del portal no publicades. 1 Estadístiques de consulta del portal publicades.	
Exemple	Federal Agency Participation – data.gov	https://www.data.gov/metrics

	Descripció	Informació complementària
Nom	Portal de transparència propi	
Codi	7C	
Definició	Comprovació de si l'organització disposa d'un portal de transparència propi, desenvolupat amb recursos i dades pròpies, que respon a les necessitats informatives del seu públic natural, facilitant l'accés a la informació pública. El portal haurà de facilitar la integració amb altres portals de transparència.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> • Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Articles 5.4, 5.5 i 6 • 5-star Open Data • DCAT Application Profile for Data Portals in Europe- Final Joinup 	<ul style="list-style-type: none"> • http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES • http://5stardata.info • https://joinup.ec.europa.eu/asset/dcat_application_profile/asset_release/dcat-application-profile-dataportals-europe-final
Puntuació	Puntuació màxima: 2 punts. 0 No disposa d'un portal de transparència propi. 1 Disposa d'un portal de transparència propi. 2 El portal de transparència propi és accessible a través del portal de transparència de la Generalitat de Catalunya.	
Exemple	Portal de transparència de l'Ajuntament de Manlleu http://transparencia.manlleu.cat	

	Descripció	Informació complementària
Nom	Cercador disponible al portal	
Codi	8 C	
Definició	Comprovació que el portal de transparència disposa d'un cercador accessible per a l'usuari. El cercador permet recuperar la informació del portal segons els criteris i necessitats del ciutadà	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern</p> <p>Article 5. 5., article 6. 1. c), article 28. 3</p> <p>Model de preservació OAIS</p> <p>ISO 999:1996 Information and documentation – Guidelines for the content, organization and presentation of indexes</p> <p>ISO 25964 1:2011 Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/</p> <p>pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://ca.wikipedia.org/wiki/Model_de_preservaci%C3%B3_OAIS</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=5446</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=53657</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts</p> <p>0 No disposa de cercador al portal de transparència.</p> <p>2 Disposa de cercador al portal de transparència.</p> <p>web.</p>	
Exemple	<p>Buscar datos públicos expuestos en Open Data Euskadi – Catálogo de datos del Gobierno Vasco</p>	<p>http://opendata.euskadi.eus/catalogo_datos/</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Existència d'un índex alfabètic de les sèries documentals	
Codi	9 B/C	
Definició	Comprovació que l'organització ofereix un índex de les series documentals del quadre de classificació ordenades de forma alfabètica.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 6.1	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
Puntuació	Puntuació màxima: 2 punts. 0 No existeix l'índex alfabètic. 1 Existeix l'índex alfabètic. 2 Existeix l'índex alfabètic i és de fàcil accés al web.	
Exemple	Índex alfabètic del quadre de classificació i les tipologies documentals de la Xarxa d'Arxius Municipals de la Diputació de Barcelona	http://www1.diba.cat/llibreria/1stDetall_Publicacions.asp?Opener=Libreria&ID=37673

Descripció**Informació complementària**

Nom	Existència d'un sistema de gestió documental	
Codi	10 A	
Definició	Comprovació de si es disposa d'un sistema de gestió documental entès com: el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents.	
Legislació	<p>Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents Article 2 e) i article 7.1</p> <p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 19.3. Informació pública</p> <p>Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la</p> <p>Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público</p> <p>Artículo 4.5. Régimen administrativo de la reutilización</p> <p>ISO 30301:2011 - Information and documentation – Management systems for records – Requirements</p> <p>ISO 15489-1:2016 - Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and Principles</p> <p>ISO 16175-2:2011 - Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management Systems</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&docuhttp://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ESmentId=253313&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791</p> <p>http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/altres_publicacions/Guiaimplantacio-documentalV506DEF.Pdf</p> <p>http://www.arxivers.com/index.php/documents/publicacions/col-leccio-textos-1/1007-textos-10-principis-i-requeriments-funcionals-1/file</p> <p>http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_def.doc</p>

Guia d'implementació d'un projecte de gestió documental en un entorn electrònic. Arxivística i gestió documental. Eines, núm. 6. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2014.

Consell Internacional d'Arxius i Australasian Digital Records Initiative, *Principis i requeriments funcionals*

per a documents en entorns d'oficina digital

— *Mòdul 2: Directrius i requeriments funcionals*

per a sistemes de gestió de documents digitals,

2008, publicat a: www.ica.org. Edició i traducció al català a càrrec de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya. Barcelona, 2012, pag. 130-132.

Model de requisits per a la gestió de documents electrònics actualització i ampliació, 2008 - especificació MoReq2

Puntuació

Puntuació màxima: 2 punts.
El mètode de càlcul es fa a partir del percentatge d'elements que constitueixen un sistema de gestió documental, explicitats en l'apartat de recomanacions del present indicador.
0 No compleix.
1 50% de compliment.
2 100% de compliment.

Exemple

National Archives del Regne Unit
Archives New Zealand. Te Rua Mahara o te Kāwanatanga

<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/>
<http://archives.govt.nz/advice/public-records-act-2005/chief-archivist-s-report-minister-public-records-act-2005-audits-20-0>

Descripció		Informació complementària
Nom	Procediment d'accés a la informació definit i publicat	
Codi	11 A	
Definició	Comprovació de l'existència d'un procediment d'accés a la informació definit i publicat, entenent aquest procediment com els passos a seguir per exercir el dret subjectiu que es reconeix a les persones per sol·licitar i obtenir la informació pública.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Capítol III. Dret d'accés a la informació pública. Secció 2a. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Article 19. Informació pública. Capítol III. Exercici del dret d'accés a la informació pública "Right to information (Access Info and Centre for Law and Democracy)", <i>Open Government Guide. All Topics. Customised report.</i> Transparency & Accountability Initiative, pag. 329-348	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731 http://www.opengovguide.com/wp-content/uploads/2013/09/all-topics.pdf
Puntuació	Puntuació màxima: 2 punts. 0 No publica el procediment de sol·licitud d'accés a la informació pública. 1 Mera publicació del procediment a seguir. 1 Disponibilitat telemàtica de la sol·licitud d'accés d'informació pública.	
Exemple	Dret d'accés a la informació pública – Seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa Freedom of Information	https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=7818 https://www.nationalarchives.gov.uk/about/freedom-of-information/

Nom	Procediment d'accés a la informació definit i publicat	
Codi	12 A	
Definició	Comprovació de l'existència d'un procediment d'accés a la informació definit i publicat, entenent aquest procediment com els passos a seguir per exercir el dret subjectiu que es reconeix a les persones per sol·licitar i obtenir la informació pública.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Capítol III. Dret d'accés a la informació pública. Secció 2a. Exercici del dret d'accés a la informació pública.</p> <p>Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Article 19. Información pública. Capítulo III. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.</p> <p>"Right to information (Access Info and Centre for Law and Democracy)", <i>Open Government Guide. All Topics. Customised report</i>. Transparency & Accountability Initiative, pag. 329-348</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731</p> <p>http://www.opengovguide.com/wp-content/uploads/2013/09/all-topics.pdf</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts.</p> <p>0 No publica el procediment de sol·licitud d'accés a la informació pública.</p> <p>1 Mera publicació del procediment a seguir.</p> <p>1 Disponibilitat telemàtica de la sol·licitud d'accés d'informació pública.</p>	
Exemple	<p>Dret d'accés a la informació pública – Seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa</p> <p>Freedom of Information</p>	<p>https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=7818</p> <p>https://www.nationalarchives.gov.uk/about/freedom-of-information/</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Ús de formats reutilitzables	
Codi	13 B/C	
Definició	Comprovació que l'organització empra formats electrònics que permetin la reutilització de la informació. Cal que els formats en qüestió proporcionin la informació pública de manera estructurada (xls o csv), o fins i tot llegibles amb models de metadades identificables per maquinari (com ara RDF). Cal que aquests formats contemplin la compatibilitat del format amb el màxim possible de sistemes de recuperació d'informació o de lectura de fitxers. Per altra banda cal que siguin coneguts per tothom, que el seu ús sigui popular, amb especial atenció als formats oberts i lliures.	
Legislació	Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Título II. Régimen jurídico de la reutilización. Artículo 5 Formatos disponibles para la reutilización Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Capítol IV. Reutilització de la informació pública. Article 16. Reutilització de la informació Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Article 4.5 i articles 5.1, 5.2 i 5.3 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Article 5.4 i article 11. c) Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares Anexo Catálogo de estándares ISO/IEC 40500:2012 – Information technology – W3C Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0	https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814 http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731 https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887 https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-13501 http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=58625

Puntuació	Puntuació màxima: 2 punts. Metode de càlcul: nombre de <i>datasets</i> /documents en formats reutilitzables dividit pel total de documents i <i>datasets</i> publicats i després multiplicat per 2.	
Exemple	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DATA.GOV.UK - Opening up Government ▪ Open Data de l'Ajuntament de Barcelona 	https://data.gov.uk http://opendata.bcn.cat

	Descripció	Informació complementària
Nom	Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada	
Codi	14 A	
Definició	Especificació del tipus de llicències d'ús, a partir de les quals una persona física o jurídica pot emprar documents i/o <i>datasets</i> reutilitzables, complint els criteris bàsics: citació de la font, darrera data d'actualització, respecte al sentit i contingut de les dades.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 17</p> <p>Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público</p> <p>Artículo 4. Régimen administrativo de la reutilización.</p> <p>Artículo 8. Condiciones de reutilización. Artículo 9. Licencias Llicència Creative Commons</p> <p>Definition of Free Cultural Works</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731</p> <p>http://es.creativecommons.org/blog/licencias/</p> <p>http://freedomdefined.org/Definition</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts.</p> <p>0 No disposar d'un apartat de condicions d'ús.</p> <p>2 Disposar d'un apartat clarament visible dedicat a les condicions d'ús.</p>	
Exemple	<p>Normes d'ús - Open Data - Ajuntament de Barcelona</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cómo utilizar los datos - OPEN DATA EUSKADI ▪ Which licensing option should I use? — Socrata Knowledge Base 	<p>http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/data-using</p> <p>http://opendata.euskadi.eus/como-utilizar-datos/</p> <p>https://support.socrata.com/hc/en-us/articles/202950218-Which-licensing-option-should-I-use-</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Especificació dels tipus de reutilització aplicables a la informació publicada	
Codi	15 A	
Definició	Especificació de la darrera data en que s'ha actualitzat la informació.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 2. a)</p> <p>▪ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 5.1, artículo 6.1, artículo 8.d), artículo 21.2.g)</p> <p>▪ Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 8.d)</p> <p>▪ ISO 8601 - Time and date format</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731</p> <p>http://es.creativecommons.org/blog/licencias/</p> <p>http://freedomdefined.org/Definition</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts.</p> <p>0 No especifica la data.</p> <p>1 Especifica la data al portal <i>d'open data</i>.</p> <p>2 Especifica la data al portal de transparència.</p>	
Exemple	<p>▪ FGV Portal de Transparència Generalitat Valenciana</p> <p>▪ Open Data Euskadi</p>	<p>▪ FGV Portal de Transparència Generalitat Valenciana</p> <p>▪ Open Data Euskadi</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Política de preservació digital definida	
Codi	16 A	
Definició	Definició d'una política de preservació digital entesa com el conjunt de tasques que permet determinar que es conservarà, en quins formats, amb quines metadades; com s'identificaran i es resoldran els riscos associats a l'obsolescència tecnològica, i com es faran les revisions regulars i requisits d'auditoria.	
Legislació	ISO/TC 46/SC 11. Preservación de Documentos Digitales: Guía "Cómo empezar" ▪ PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, Version 2.2 (July 2102) - premis-2-2.pdf ▪ ISO 14721:2012 - Space data and information transfer systems — Open archival information System (OAIS) — Reference model	http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/11331363/Preservacion_de_documentos_digitales_-_ESP.pdf?nodeid=11330700&vernum=-2 o http://www.arxiv.org/index.php/documents/documentacion-1/normativa-tecnica-1/514-tec-isotc46sc11-wg7-preservedocs-digit-es-1/file http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-2-2.pdf http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=57284
Puntuació	Puntuació màxima: 2 punts. 0 No hi ha una política de preservació digital definida. 2 Es disposa d'una política de preservació digital definida.	
Exemple	Digital Preservation (Library of Congress)	http://www.digitalpreservation.gov

	Descripció	Informació complementària
Nom	Publicació del quadre de classificació de preservació digital definida	
Codi	17 A	
Definició	Disposició del quadre de classificació en el portal de transparència per tal de mostrar una estructura jeràrquica i lògica que reflecteixi les funcions i activitat de l'organisme, mitjançant series documentals.	
Legislació	<p>Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents Article 35</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 6. Obligacions de transparència d) ▪ Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos. 3. ▪ ISO 15489-1:2016 - Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles 	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts.</p> <p>Segons el grau de desenvolupament i profunditat de la descripció esquemàtica del quadre de classificació es ponderarà la puntuació assolida.</p> <p>0 Quadre de classificació no publicat.</p> <p>1 Quadre de classificació publicat i amb descripció esquemàtica.</p> <p>2 Quadre de publicació publicat amb índex de series documentals i tesaure de paraules clau.</p>	
Exemple	<p>“Instructivo para elaborar el cuadro general de clasificación archivística”</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de clasificación del Archivo Histórico Nacional - Archivo Histórico Nacional - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 	<p>http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.Pdf</p> <p>http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/archivos/ahn/fondos-documentales/cuadro-de-clasificacion.html</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Promoció de la consciència pública sobre el dret d'accés a la informació	
Codi	18 B/C	
Definició	Verificació que l'organització promou la consciència sobre la utilitat i la importància de tenir dret a la informació pública i que ofereix eines i coneixements que faciliten el dret a la informació a qualsevol persona.	
Legislació	<p>Declaració Universal de Drets Humans Article 19</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 12 ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 18.1 i 18.2 1. i 2 	<p>http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/cln.pdf</p> <p>https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887</p> <p>http://portaldogc.gencat.cat/utisEADOP/PDF/6780/1395384.pdf</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 2 punts.</p> <p>0 No promoure la consciència pública sobre el dret a la informació.</p> <p>2 Promoure la consciència pública sobre el dret a la informació a partir d'accions i recursos específics amb aquesta finalitat.</p>	
Exemple	Promoting Transparency and Open Government	<p>http://www.mass.gov/ago/news-and-updates/initiatives/promoting-transparency-and-open-government.html</p>

	Descripció	Informació complementària
Nom	Estructuració del portal segons el quadre de classificació	
Codi	20 A	
Definició	Comprovació que els documents i <i>datasets</i> publicats al portal estan estructurats segons les entrades del quadre de classificació de l'organització.	
Legislació	<p>Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents</p> <p>ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles</p> <p>ISO 30301:2011 - Information and documentation — Management systems for records — Requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems ▪ Esquema Nacional de Interoperabilidad - PAe - CTT ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 6.1d 	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791</p> <p>http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/eni</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 3 punts:</p> <p>0 El portal no té en compte el quadre de classificació.</p> <p>3 Documentació publicada segons el quadre de classificació.</p>	
Exemple	No es coneixen exemples d'aplicació.	http://arxiumunicipal.terrassa.cat/docs/recursos/Sistema_paradis_cat.pdf

	Descripció	Informació complementària
Nom	Estructuració del portal segons el quadre de classificació	
Codi	20 A	
Definició	Comprovació que els documents i <i>datasets</i> publicats al portal estan estructurats segons les entrades del quadre de classificació de l'organització.	
Legislació	<p>Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents</p> <p>ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles</p> <p>ISO 30301:2011 - Information and documentation — Management systems for records — Requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems ▪ Esquema Nacional de Interoperabilidad - PAe -CTT ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 6.1d 	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=253313&language=ca_ES</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791</p> <p>http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/eni</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 3 punts:</p> <p>0 El portal no té en compte el quadre de classificació.</p> <p>3 Documentació publicada segons el quadre de classificació.</p>	
Exemple	No es coneixen exemples d'aplicació.	http://arxiumunicipal.terrassa.cat/docs/recursos/Sistema_paradis_cat.pdf

	Descripció	Informació complementària
Nom	Existència i publicació d'indicadors propis d'autoavaluació	
Codi	21 A	
Definició	Comprovació de l'existència i la publicació d'indicadors d'autoavaluació en matèria de transparència i accés a la informació.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern</p> <p>▪ AENOR: Norma UNE 66175:2003 - Sistemas de gestión de la calidad. Guía para la implantación de sistemas de indicadores</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0030150</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 3 punts.</p> <p>0 Existència de polítiques de gestió de documents.</p> <p>1 Previsió de revisions i actualitzacions de les polítiques.</p> <p>2 Adequació i actualització dels instruments de gestió documental a partir d'allo que es referencia en les polítiques, en la normativa vigent i en la realitat i el context de cada organització.</p> <p>3 Compliment de les partides pressupostaries relatives als aspectes de gestió documental.</p>	
Exemple	▪ Acreditación y Auditorias - Portal de Transparencia- Universidad de Alcalá	http://www.transparencia.universidaddcalcala.es/acreditacion-y-auditorias.html

	Descripció	Informació complementària
Nom	Definició de la política de retenció de la informació publicada	
Codi	22 A	
Definició	Disposició de directrius i calendaris sobre la conservació o eliminació de la informació i els documents publicats.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> Model de requisits per a la gestió de documents electrònics, actualització i ampliació, 2008 – especificació MoReq2, Capítol 5. Retenció i disposició. 	http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_deft.doc
Puntuació	Puntuació màxima: 3 punts. 0 No existeix una política de retenció de la informació publicada. 3 Existeix una política de retenció de la informació publicada.	
Exemple	No s'han trobat exemples d'aplicació.	

	Descripció	Informació complementària
Nom	Definició de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	
Codi	23 A/B	
Definició	Disposició d'un calendari en el qual estiguin fixats els terminis dins els quals s'han de dur a terme les actualitzacions de la documentació o informació publicades.	
Legislació	Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, articles 6.1, 13, 15, 16, 51	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
Puntuació	Puntuació màxima: 3 punts. 0 No hi ha previsió d'actualitzacions. 2 Previsió d'actualitzacions de la informació definida i publicada. 3 Previsió d'actualitzacions de la informació definida, publicada i amb compliment efectiu.	
Exemple	Novetats del portal - Open Data - Ajuntament de Barcelona	http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/updates

	Descripció	Informació complementària
Nom	Descripció normalitzada basada en un esquema de metadades	
Codi	24 A	
Definició	Comprovació que es disposa d'un esquema de metadades per a la descripció de documents i <i>datasets</i> .	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> ▪ AENOR: Norma UNE-ISO 23081-1:2008 ▪ AENOR: Norma UNE-ISO 23081-2:2011 ▪ AENOR: Norma UNE-ISO/TR 23081-3:2012 IN ▪ ISO 15489-1:2016 - Information and documentation— Records management — Part 1: Concepts and principles ▪ ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation— Records management — Part 2: Guidelines ▪ ISO 16175-3:2010 - Information and documentation— Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and funcional requirements for records in business systems ▪ ISO/IEC 11179-1:2015 - Information technology —Metadata registries (MDR) — Part 1: Framework ▪ List of Metadata Standards Digital Curation Centre 	http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0041438 http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0046569 http://www.ca.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0049909 http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845 http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=61932 http://www.dcc.ac.uk/resources/metadata-standards/list
Puntuació	Puntuació màxima: 3 punts. 0 No existeix un esquema de metadades definit. 1 Existeix un esquema de metadades definit. 2 S'utilitza l'esquema de metadades definit. 3 Hi ha un esquema de metadades unificat per a tota l'organització.	
Exemple	Arxiu administratiu - Ajuntament de Sant Boi de Llobregat	http://www.santboi.cat/Publicacio57.nsf/VistaWebSumari/5988AC48CFD0C205C1257AD0003729D7?OpenDocument&Clau=arxiuadministratiu&Idioma=ca&Seu=N

Descripció

Informació complementària

Nom	Accessibilitat a les metadades bàsiques dels documents publicats	
Codi	25 B	
Definició	Comprovació que es disposa d'accés lliure a la consulta de les metadades bàsiques associades als documents publicats.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 23081-1:2006 - Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principles ▪ ISO 23081-2:2009 - Information and documentation — Managing metadata for records — Part 2: Conceptual and implementation issues ▪ ISO/TR 23081-3:2011 - Information and documentation — Managing metadata for records — Part 3: Self-assessment method ▪ ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles ▪ ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines ▪ ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems ▪ ISO 16175-3:2010 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems ▪ ISO/IEC 11179-5:2015 - Information technology — Metadata registries (MDR) — Part 5: Naming principles ▪ List of Metadata Standards Digital Curation Centre 	<p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=40832</p> <p>http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=50863</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=57121</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=60341</p> <p>http://www.dcc.ac.uk/resources/metadata-standards/list</p>

Puntuació	Puntuació màxima: 3 punts. 0 No es pot accedir a les metadades dels documents publicats. 3 Es pot accedir a les metadades dels documents publicats.
Exemple	No s'han trobat exemples d'aplicació.

	Descripció	Informació complementària
Nom	Mecanismes de participació ciutadana	
Codi	26 A	
Definició	<p>Verificació de l'existència de mecanismes de participació ciutadana, que es poden traduir en bústies de correu, grups de treball i de debat i processos participatius, etc. Aquests mecanismes es regeixen per tres principis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Subministrar d'una manera adequada, sistemàtica i entenedora la informació relativa a les propostes que sigui necessària per tal de poder-les valorar adequadament. – Valorar el resultat del procés participatiu en el moment de la presa de decisió. – Informar els ciutadans que han participat en el procés sobre les decisions adoptades i els motius que les justifiquen. 	
Legislació	<p>Estatut d'Autonomia. Generalitat de Catalunya Article 43</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos Article 3, article 34 i article 40 ▪ Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya Articles 4 i 15 ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Articles 1, 2, 5, 65-70 	<p>http://web.gencat.cat/ca/generalitat/estatut</p> <p>https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-12352</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=542820&language=ca_ES</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 3 punts.</p> <p>0 No disposar de cap mecanisme de participació ciutadana.</p> <p>1 Disposar de canals passius de participació ciutadana (bústia de correu o enquestes).</p> <p>3 Disposar de canals actius de participació ciutadana (processos de participació específics, fòrums de participació o audiències públiques).</p>	

Exemple

- Nova consulta | Consultes per internet | El web de la ciutat de Barcelona

https://w10.bcn.es/APPS/irsconsultesWeb/continuar.executant.do?i=c&origen=OPEN_DATA&detall=4512

	Descripció	Informació complementària
Nom	Publicació de materials de suport al portal	
Codi	27 C	
Definició	Comprovació que es disposa de guies, manuals, infografies, preguntes més freqüents (PMF) o altres materials informatius de suport al portal de transparència de l'organització que permetin a l'usuari comprendre com funciona el portal de transparència, que és la gestió documental, a quina informació pública pot accedir, com pot sol·licitar accés a nova informació, etc..	
Legislació	Online Technical Writing: User Guides	https://web.archive.org/web/20110605194143/http://www.io.com/~hcexres/textbook/user_guides.html
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 L'organització no disposa de materials de suport publicats.</p> <p>1 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre una temàtica.</p> <p>2 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre dues temàtiques.</p> <p>3 L'organització ha publicat un o diversos materials suport sobre tres temàtiques.</p> <p>4 L'organització ha publicat un o diversos materials de suport sobre quatre o més temàtiques.</p>	
Exemple	<ul style="list-style-type: none"> Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat - Dret d'accés a la informació pública 	https://www.santfeliu.cat/gofaces?xmid=27027&caseid=sf%3A12408

	Descripció	Informació complementària
Nom	Indicació de la localització d'on es pot descarregar la documentació original en cas d'informació elaborada.	
Codi	28 B/C	
Definició	.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Preàmbul 4, article 2.b), article 10.a), article 12.5) i article 19.1 ▪ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Artículo 19. Tramitación 4 ▪ Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 4.5 	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES ht tps: //www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887 https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
Puntuació	Puntuació màxima: 4 punts. 0 No s'enllaça cap dels documents originals en cas d'informació elaborada. 1 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 25% dels casos i en menys del 75%. 2 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 25% dels casos i en menys del 75%. 3 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en més del 75% dels casos. 4 S'enllaça als documents originals en cas d'informació elaborada en el 100% dels casos.	
Exemple	No s'han trobat exemples d'aplicació.	

	Descripció	Informació complementària
Nom	Publicació dels resultats de les avaluacions internes i externes	
Codi	29 B/C	
Definició	Verificació que s'ha dut a terme la publicació dels resultats obtinguts en les avaluacions internes que realitza la mateixa organització i en les avaluacions externes per part d'entitats certificadores. Aquesta publicació ha d'anar acompanyada d'informes que permetin constatar els punts forts i punts febles de l'organització, així com el plantejament i, en la mesura del possible, el compliment dels objectius de millora i de les accions correctives i preventives previstes.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Articles 6.3, 60, 64, 65, 66, Títol VIII	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
Puntuació	Puntuació màxima: 4 punts. 0 Els resultats de les avaluacions internes i externes no estan publicats. 1 Estan publicats els resultats de l'última avaluació interna o externa. 2 Estan publicats els resultats de l'última avaluació interna i externa. 3 Els resultats publicats van acompanyats d'informes analítics que inclouen la planificació i compliment dels objectius de millora. 4 Existeix una publicació periòdica dels resultats de les avaluacions internes i externes que permet analitzar l'evolució i grau de maduresa de l'organització.	
Exemple	Indicadors ITA Web de transparència Manlleu	http://transparencia.manlleu.cat/info/indicadors-detransparencia/indicadors-ita.htm

Descripció		Informació complementària
Nom	Compliment de la política de retenció de la informació publicada	
Codi	30 A	
Definició	Es vol valorar en quin grau es respecta i executa la política de retenció de la informació que apareix publicada al portal de transparència de l'organització. És a dir, si es compleixen les directrius i els terminis de conservació i eliminació establerts per a cada <i>data set</i> i document publicat al portal corporatiu.	
Legislació	<ul style="list-style-type: none"> ▪ TADD ▪ ISO 15489-1:2016 - Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles 	http://taad.cultura.gencat.cat http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542
Puntuació	Puntuació màxima: 4 punts. 0 La política de retenció no s'aplica en absolut. 1 El grau de compliment de la política de retenció és inferior al 25%. 2 El grau de compliment de la política de retenció és superior al 25%, però inferior al 100%. 3 La política de retenció es compleix al 100%. 4 La política de retenció es compleix al 100% i esta automatitzada.	
Exemple	No s'han trobat exemples d'aplicació.	

Descripció

Informació complementària

Nom	Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	
Codi	31 A	
Definició	Posada en practica i acompliment puntual dels terminis establerts en el calendari d'actualitzacions dels diversos <i>datasets</i> , documents i informació publicada en el portal de transparència de l'organització. El portal també ha d'incorporar mecanismes d'alerta que permetin informar els usuaris sobre aquelles dades que s'han actualitzat.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 2.a), Article 5.5 i article 6.1.b)	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 No es compleix en absolut la previsió d'actualitzacions de la informació publicada.</p> <p>1 El grau de compliment de la previsió d'actualitzacions és inferior al 25%.</p> <p>2 El grau de compliment de la previsió d'actualitzacions és superior al 25%, però inferior al 100%.</p> <p>3 La previsió d'actualitzacions de la informació publicada es compleix al 100% i les actualitzacions es notifiquen als usuaris.</p> <p>4 La previsió d'actualitzacions de la informació publicada es compleix al 100%, les actualitzacions es notifiquen als usuaris i estan automatitzades.</p>	
Exemple	▪ Gestió econòmica i administrativa Transparencia	http://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca/gestio-economica-i-administrativa

	Descripció	Informació complementària
Nom	Control de la reutilització de la informació	
Codi	32 C	
Definició	L'organització disposa de mecanismes de control de la reutilització de la informació. I dóna a conèixer tant exemples d'ús com aquells agents que en donin consentiment.	
Legislació	Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern Article 3. 6. i Article 17.3 ▪ Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público Artículo 8	http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814
Puntuació	Puntuació màxima: 4 punts. 0 No mostra cap control de la reutilització de la informació. 2 Ofereix dades estadístiques sobre la reutilització de la informació. 3 Permet que els usuaris expressin els seus comentaris sobre la interacció amb la informació. 4 Ofereix estadístiques, comentaris d'usuaris i enllaços cap a exemples de reutilització de la informació.	
Exemple	Normes d'ús - Open Data - Ajuntament de Barcelona	http://opendata.bcn.cat/opendata/ca/data-using

	Descripció	Informació complementària
Nom	Compliment de la política de preservació digital	
Codi	33 A	
Definició	Comprovació que l'organització compleix amb la política de preservació digital que té definida i executa les accions necessàries per donar compliment als requeriments establerts sobre que s'ha de conservar, durant quin període, en quins formats i amb quines metadades. Sobre com s'han identificat i resolt els riscos associats a l'obsolescència tecnològica. I, finalment, si s'han fet les revisions regulars previstes i s'han complert els requisits d'auditoria.	
Legislació	<p>ISO/TC 46/SC 11 Preservación de Documentos Digitales: Guía “Cómo empezar”</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 16363:2012 - Space data and information transfer systems — Audit and certification of trustworthy digital repositories ▪ ISO/IEC 27001 - Information security management ▪ PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, Version 2.2 (July 2102) - premis-2-2.pdf ▪ Model de preservació OAIS ISO 14721:2012 	<p>http://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/11331363/Preservacion_de_documentos_digitales_-_ESP.pdf</p> <p>http://www.arxiv.org/archive/index.php/documentations/documentacion-1/normativa-tecnica-1/514-tec-isotc46sc11-wg7-preservedocs-digit-es-1/file</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=56510</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/standards/management-standards/iso27001.htm</p> <p>http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-2-2.pdf</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=57284</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 No permet la interoperabilitat amb altres portals.</p> <p>2 Permet la interoperabilitat amb altres portals.</p> <p>4 Permet la interoperabilitat amb altres</p>	

Exemple	portals que no siguin l'estatal ni el de la Generalitat de Catalunya.	
	Digital Preservation (Library of Congress)	http://www.digitalpreservation.gov

	Descripció	Informació complementària
Nom	Compliment de la previsió d'actualitzacions de la informació publicada	
Codi	34 B/C	
Definició	Comprovació que existeixen mecanismes i eines que permeten la interoperabilitat amb altres portals de transparència.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern</p> <p>Article 5. Disposicions generals, 2. Article 6. Obligacions de transparència, 1.e) Article 16. Reutilització de la informació, 1. Article 19. Informació pública, 3</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</p> <p>Artículo 5. Principios generales, 4. Artículo 11. Principios técnicos. b)</p> <p>BOE.es - Documento BOE-A-2010-1331</p> <p>Artículo 17</p>	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887</p> <p>http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2010-1331</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 No permet la interoperabilitat amb altres portals.</p> <p>2 Permet la interoperabilitat amb altres portals.</p> <p>4 Permet la interoperabilitat amb altres portals que no siguin l'estatal ni el de la Generalitat de Catalunya.</p>	
Exemple	No es coneixen exemples d'aplicació.	

	Descripció	Informació complementària
Nom	Automatització de la publicació de la informació al portal	
Codi	35 C	
Definició	Automatització de la publicació de la informació en el portal de transparència a través de mecanismes pels quals les modificacions dels documents i <i>datasets</i> siguin publicades en el mateix moment en que siguin aplicades pels responsables del portal de transparència.	
Legislació	<p>Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern</p> <p>Article 19. Informació pública, 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público <p>Título II, artículo 4. Régimen administrativo de la reutilización y artículo 5. Formatos disponibles para la reutilización</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público <p>ISO 30301:2011 - Information and documentation — Management systems for records - Requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 15489-1:2016 - Information and documentation— Records management — Part 1: Concepts and principles ▪ ISO/TR 15489-2:2001 - Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines ▪ ISO 16175-2:2011 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems ▪ ISO 16175-3:2010 - Information and documentation — Principles and functional requirements for records in electronic office environments — Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems 	<p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-19814</p> <p>https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53733</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=62542</p> <p>http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=35845</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55791</p> <p>http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=55792</p> <p>http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/altres_publicacions/Guia-implantaciocumentalV506DEF.pdf</p> <p>http://www.arxiv.org/index.php/documents/publicacions/col-leccio-textos-1/1007-textos-10-principis-i-requeriments-funcionals-1/file</p> <p>http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Guia d'implementació d'un projecte de gestió documental en un entorn electrònic.</i> Arxivística i gestió documental. Eines, núm. 6. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2014 ▪ Consell Internacional d'Arxius i Australasian Digital Records Initiative, <i>Principis i requeriments funcionals per a documents en entorns d'oficina digital</i> — Mòdul 2: <i>Directrius i requeriments funcionals per a sistemes de gestió de documents digitals</i>, 2008, publicat a: www.ica.org. Edició i traducció al català a càrrec de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya. Barcelona, 2012, p.130-132 ▪ Model de requisits per a la gestió de documents electrònics actualització i ampliació, 2008 – especificació MoReq2 ▪ Thurston, Anne. 2015. <i>Managing records and information for transparent, accountable, and inclusive governance in the digital environment: lessons from Nordic Countries.</i> Right to information working paper series. Washington, D.C. : World Bank Group. 	<p>documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/static_file/moreq2_catalan_defi.doc http://documents.worldbank.org/curated/en/2015/08/24869707/managing-records-information-transparent-accountable-inclusive-governance-digital-environmentlessons-nordic-countries</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 No hi ha cap automatització de la publicació de la informació en el portal en absolut.</p> <p>1 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en menys del 25% dels casos.</p> <p>2 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en més del 25% i menys del 75% dels casos.</p> <p>3 Hi ha una automatització de la publicació de la informació en el portal en més del 75% dels casos.</p> <p>4 Hi ha una automatització de la publicació de la informació al 100%</p>	<p>La puntuació es calcula dividint el nombre de documents i <i>datasets</i> vinculats al sistema de gestió de documents entre el total de documents i <i>datasets</i> disponibles en el portal de transparència.</p>
Exemple	Portal d'accés als documents d'arxiu electrònics públics de Noruega	Offentlig Elektronisk Postjournal

	Descripció	Informació complementària
Nom	Vinculació amb les resolucions dels organismes rectors de la informació pública	
Codi	36 B/C	
Definició	Comprovació que es publiquen o s'enllacen les resolucions i documents d'entitats com la GAIP, la CNAATD o l'APDCAT que afectin la pròpia organització.	
Legislació	<p>Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades Capítol I. Disposicions Generals</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DECRET 48/2003, de 20 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Agència Catalana de Protecció de Dades Capítol I. Disposicions Generals ▪ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern <p>Títol III. Capítol IV. Garanties del dret d'accés a la informació pública</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents <p>Article 6</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Llei 24/2009, del 23 de desembre, del Síndic de Greuges Títol I. Disposicions generals 	<p>https://www.gencat.cat/eadop/imatges/5731/10273092.pdf</p> <p>http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=302018&language=ca_ES</p> <p>http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=680124&versionId=1428619&language=ca_ES</p> <p>http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6927/1438098.pdf</p> <p>http://www.parlament.cat/document/cataleg/47994.pdf</p>
Puntuació	<p>Puntuació màxima: 4 punts.</p> <p>0 No es disposa d'un apartat que recull resolucions i dictàmens de la CNAATD, de l'APDCAT i de la GAIP.</p> <p>2 Disposa d'un apartat que recull les resolucions i dictàmens d'alguns dels organismes citats.</p> <p>4 Disposa d'un apartat que recull les resolucions i dictàmens de tots els organismes citats.</p>	La puntuació es calcula dividint el nombre de documents i <i>datasets</i> vinculats al sistema de gestió de documents entre el total de documents i <i>datasets</i> disponibles en el portal de transparència.
Exemple	Recopilación de sentencias Transparencia	http://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/es/recopilacion-de-sentencias